دراسات فى الكتب و المعلومات

المكتبات والمعلومات
دراسات مختارة

د/ عايدة نصير





دراسات فى الكتب و المعلومات ١

المكتبات والمعلومات
دراسات مختارة

د/ عايدة نصير

١٩٩٩



٦٠ شارع القصر العينى - أمام
روزاليوسف (١١٤٥١) القاهرة
ت: ٣٥٥٤٥٢٩ فاكس : ٣٥٤٧٥٦٦

العربى للنشر والتوزيع
٦٠ شارع القصر العينى (١١٤٥١) - القاهرة
ت ، ٣٥٥٤٥٢٩   فاكس ٣٥٤٧٥٦٦

الطبعة الأولى
١٩٩٩

دراسات مختاراه فى المكتبات والمعلومات

المؤلـــــف : د . عايدة إبراهيم نصير

الغلاف للفنــان : مصطفى رمزى

عدد الصفحـات : ١٨٩

قائمة المحتويات

الفصل الخامس

المعلومات بين السياسة والخدمات

الفصل السادس

المطبوعات بين الرقابة والنشر

الفصل السابع

التنمية البشرية فى مجال المكتبات والمعلومات

إهـــــداء

إلى زوجى المهندس الاستشارى

وصفى لبيب وصفى

لمسة

ود

واعزاز

وتقدير

المقدمة

تعتبر المكتبة ركيزة أساسية وفاعلة نحو أى تطور حيث تلعب دوراً هاما فى تنمية المجتمع الذى أنشئت من أجل خدمته وحل مشاكله حيث تحفظ تراثه وموروثه الثقافى وتقدم لمستفيديها الثقافات المختلفة من جميع الحضارات من خلال خدمات المعلومات .

يحدد مجتمع المكتبة نوعية خدمات المعلومات والمسار الذى يجب أن يسلكه الأخصائى فى المكتبة عند بناء المقتنيات من أوعية المعلومات المتاحة من الانتاج الفكرى سواء أكان هذا الانتاج أصيلا أو منقولاً من ثقافات أخرى .

والدراسات التى يشملها هذا الكتاب تصور بعض التجارب نتيجة لسنوات خبرة وتعايش يومى فى خدمة المهنة وأبحاث شاركت بها مؤلفة الكتاب فى محافل متخصصة للمكتبات والمعلومات تمثلت فى لجان ومؤتمرات وندوات وورش عمل وقد نشر بعضها فى كتب ودوريات مهنية متخصصه .

وينقسم الكتاب إلى سبعة فصول :

الفصل الأول : يتناول دور المكتبة فى تحقيق الرسالة التعليمية عامة مع التركيز على دورها فى مجال التعليم الفنى .

الفصل الثانى : يظهر دور المكتبة العامة كركيزة للتنمية الشاملة ويؤكد على أهمية هذا الدور فى توجيه قدرات ووجدان الطفل المصرى باعتبارها إمتداد لمصر المستقبل بمجهود الأجيال القادمة التى قد أُحْسِنَ إعدادها لاكتساب مهارات معينه من أهمها القراءة منذ فترات الطفولة المبكرة .

الفصل الثالث : يعالج تنمية أوعية المعلومات وبنائها كأساس لتقديم خدمات المعلومات وذلك باتخاذ مكتبات كليات التربية كمثال لأهمية رسالتها فى إعداد معلمى الأجيال القادمة . وركز هذا الفصل على أهمية حفظ وصيانة المقتنيات وعلى الأخص بمكتبة الدولة باعتبارها المكتبة القومية الحافظة لموروثنا الثقافى عبر العصور .

الفصل الرابع : أعطى أمثله من الإنتاج الفكرى للمرأة المصرية والانتاج الفكرى المنقول من الثقافة الفرنسية ليصب فى روافد الثقافة العربية عبر جسور الترجمة .

الفصل الخامس : يظهر أهمية الحاجة إلى وضع سياسة للمعلومات وضرورة التخطيط لتلك السياسة بالاضافة إلى إعطاء أمثلة من خدمات المعلومات فى مجال التكشيف .

الفصل السادس : تناول الرقابة على المطبوعات مع اقتراح رؤى جديدة لأثرها على الانتاج الفكرى مع إعطاء مثال من الإنتاج الفكرى الاكاديمى .

الفصل السابع : إهتم بتنمية وإعداد العنصر البشرى وأعطى أمثلة للتعليم المستمر والتدريب والمتابعة من خلال التجربة .

وتهدف فصول الكتاب إلى التأكيد على أهمية المكتبة فى منظومة التنمية للمجتمع المصرى.

والله ولى التوفيق

د . مايدة إبراهيم نصير

القاهرة ١ يناير ١٩٩٩

الفصل الأول

دور المكتبة فى الرسالة التعليمية

أولاً : المكتبة ودورها فى العملية التعليمية
فى ظل تحديات القرن الواحد والعشرين

ثانياً : المكتبة فى التعليم الفنى

أولاً : المكتبة ودورها فى العملية التعليمية فى ظل تحديات القرن الواحد والعشرين (*)

١ـ دور المكتبات وعائدها الايجابى على اقتصاديات التعليم

أـ مقدمة : البنية الأساسية لنظام التعليم المطلوب فى مصر

هناك علاقة أكيدة بين النمو الاقتصادى والتعليم باعتبار التعليم من أهم مكونات رأس المال البشرى واذا بحثنا عن العلاقة بين الانفاق على التعليم وبين عوائدة فى البحوث المنشورة نجد أن البحوث فى مجال اقتصاديات التعليم قد أسفرت عما يلى :

(١) للاستثمار فى التعليم علاقة ارتباط ايجابية بالنمو الاقتصادى من حيث تكوينه للقدرات والمهارات البشرية المؤدية الى تحسين انتاجية العمل ، وبالتالى زيادة معدلات الانتاج ، وانه ليس ثمة شك فى أن قوة العمل ذات المستوى التعليمى الجيد والمتنامى يمثل عنصرا حاسما فى نجاح السياسات الاقتصادية وفى توفير الفرص الملائمة لاطراد التنمية .

(٢) تقطع الشواهد والبحوث بأن زيادة فرص الافادة من التعليم تسهم بصورة ايجابية فى توفير الظروف المؤدية الى توزيع أعدل فى الدخول ، والى التخفيف من حدة الفقر ، والى ضمانات أوثق للتماسك والسلام الاجتماعى . انه لايمكن تصور النجاح فى أى سياسة اجتماعية تهدف الى عدالة فى توزيع الدخول دون أخد فرص التعليم بعين الاعتبار وقد تبين من تجارب التنمية أن النمو الاقتصادى وحده – وأن كان شرطا لازما للتحسن فى توزيع الدخول – فانه ليس شرطا كافيا ، ويأتى التعليم باعتباره واحدا من الشروط المكملة لتحقيقه .

(٣) للاستثمار فى التعليم عوائد ومنافع تؤدى الى فاعلية برامج أخرى مثل برامج الصحة والتغذية وتنظيم الأسرة والوعى الاجتماعى بالحقوق والواجبات والمشاركة السياسية والتنمية البشرية بصورة عامة [١] .

---

(١) اقتصايات التعليم واجتماعياته فى : حامد عمار . دراسات فى التربية والثقافة ، من همومنا التربوية . القاهرة ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، د١٩٩٥ ص ٦٣ ، ٦٤ .

أن العاملين الاساسيين اللذين يحددان اقتصاديات التعليم هما :

أولا : حق كل مواطن فى التعليم باعتباره من حقوق الانسان الثابته .

ثانيا : الوسائل الملائمة لتنمية طاقات المواطن الى أقصى مايمكن أن تبلغه وتوفير الشروط اللازمة لتمكين النظام التعليمى ومؤسساته من تنمية تلك الطاقات .

العامل الأول :

حق كل مواطن فى التعليم :

أ- بالنسبة للتعليم الاساسى :

فإن ضمان تعليم ١٠٠٪ من الأطفال حتى وصولهم إلى سن ١٥سنة يؤدى إلى تحقيق الآتى :

أ- (١) اختفاء الأمية بين الأجيال الصاعدة التى لها نصف الحاضر وكل المستقبل .

أ-(٢) ضمان تعليم المبادئ الأساسية فى اللغة العربية والدين والمواد الاجتماعية والعلوم والرياضيات .

أ-(٣) أذا فضل الفتى أو الفتاة أن يلتحق بعمل بعد حصوله على شهادة التعليم الأساسى فاننا نضمن انه سوف يكون عاملا ممتازا لانه تعلم الأساسيات المفيدة ويمكنه أن يستوعب بسهولة الأفكار الجديدة التى تقدم للعاملين عن طريق برامج التدريب المختلفة .

أ-(٤) أن الفتى المتعلم يعرف كيف يحافظ على نفسه من الانزلاق فى الجرائم وغيرها من المخاطر المحيطة به .

أ-(٥) أن الفتاة المتعلمة سوف تستوعب بسهولة أهمية تحديد النسل ومخاطر الاكثار من الانجاب ونفس الشئ بالنسبة للزوج المتعلم .

ب- اما بالنسبة للتعليم المتوسط فانه يحقق الآتى :

ب-(١) تثبيت وتعميق المعارف والمعلومات التى حصل عليها الطالب خلال مرحلة التعليم الأساسى .

ب-(٢) وصول الطالب الى مرحلة معقولة من النضج عند نهاية التعليم المتوسط وبلوغة سن الثانية عشرة .

ب-(٣) ان مرحلة التعليم المتوسط الفنى تعطى الطالب خبرات جديدة فى المجال الذى يرغب التخصص فيه فرؤساء العمال وهم عصب الصناعة فى الدول الصناعية ، هم من الحاصلين على الشهادات المتوسطة الفنية أو التكنولوجية .

جـ- أما مرحلة التعليم العالى :

فانها المرحلة التى يتم فيها تخريج المتخصصين فى فروع التخصص المختلفة والحاجة الى هؤلاء الخريجين تكون فى العادة محدودة وخاصة فى البلاد النامية ، بينما يكون الطلب كبيرا على حملة المؤهلات المتوسطة .

يلاحظ أن الفائدة الاجتماعية تصل الى أدناها فى مرحلة التعليم الجامعى بينما ترتفع التكلفة الاجتماعية الى حدها الاقصى وخاصة فى المجتمعات التى ينتشر فيها نظام مجانية التعليم كما هو الحال فى مصر .

وفى مرحلة التعليم العالى فى هذه المجتمعات تنخفض التكلفة الخاصة (أى ما يتحمله الطالب وأسرته من تكاليف) الى ادنى حد ممكن ، بينما ترتفع الفائدة الخاصة الى أقصى حد ممكن .

وهذا يفسر لنا الاقبال الشديد على التعليم فى المجتمعات التى ينتشر فيها نظام مجانية التعليم كما هو الحال فى مصر حتى ولو لم يكن هناك حاجة فعلية لكل أعداد الخريجين كما نلاحظ فى مصر فى الوقت الحاضر حيث تنتشر البطالة على نطاق واسع بين خريجى الجامعات فى الوقت الذى توجد فيه ندرة فى الايدى العاملة غير المتعلمة أو من حملة شهادة التعليم الاساسى [1].

---

(١) محمد محروس اسماعيل ، اقتصاديات التعليم : مع دراسة خاصة عن التعليم المفتوح والسياسة التعليمية الجديدة .الاسكندرية ، دار العلوم المصرية ، ١٩٩٠ ص ص :٥١ ، ٥٢ .

العامل الثانى :

١- الوسائل الملائمة لتنمية طاقات المواطن :

٢-(أ) عبور فجوة المعرفة المتمثلة فى الأمية الهجائية والمعلوماتية باستخدام تكنولوجيا المعلومات و وسائل الاتصال المتقدمة وتوفير شبكات نقل المعلومات وتكريس الاهتمام لما بعد مرحلة الأمية بالتعليم المستمر والتعليم الذاتى.

٢-(ب) جودة التعليم وتتمثل فى البحث عن المعايير التعليمية وادارة الجودة الشاملة على الخدمات وفى مقدمتها التعليم وحماية الملكية الفكرية وتعظيم دور تكنولوجيا المعلومات للتاكيد على جودة التعليم .

٢-(جـ) استخدام تكنولوجيا المعلومات كوسائط تطوير استراتيجية التعليم بالوسائط المتعددة Multi Media ، دون التخوف من احلالها محل المعلم بل سوف تحسن قدرته وتغير من دورة كملقن الى مصحح للموقف التعليمى ومهندس للمعرفة فى تخصص تكنولوجيا المعلومات

٢-(د) تطوير المناهج الدراسية وتحديثها لتتسم بمتعة التعليم وتشجيع التعليم الذاتى وتقلل من وقت التعليم بتوفير معلومات مرئية ومسموعة ومتحركة وتوكد على التعليم التفاعلى من خلال الحوار والتخاطب .

٢-(هـ) استبدال نموذج التعليم الجامد الى تعليم ديناميكى متغير يتصف بالمرونة والواقعية والعقلانية والنظرة البعيدة [١].

---

(١) تكنولوجيا المعلومات لتطوير التعليم فى مصر . مؤتمر الجمعية المصرية لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات ،١٩٩٥ .

٢- دور المكتبة المثالية وعائدها في العملية التعليمية

المعلومات هي الطاقة غير المنظورة لكل تقدم ولا يجانبنا الصواب اذا ربطنا هذا التقدم والنجاح فى أى مجتمع بمدى الدرجة التى تبلغها المكتبات المدرسية فحب القراءة والاقبال عليها الذى يتحقق للناشئ فى مكتبتة المدرسية واكتشاف المهارات الأساسية للبحث الذى يمارسة التلميذ فى تلك المكتبة ، حجر الزاوية الذى يضمن للمجتمع القارئ النهم فى المكتبة العامة والباحث الدؤوب فى المكتبة القومية والجامعية والمتخصصة .

وللوصول الى الغايات النهائية للعملية التعليمية وجب التركيز على مدى ارتباطها بخدمات المكتبة والتى تندرج تحت تلك الأهداف :

١- الحصول على المواد من الكتب والدوريات ووسائل سمعية وبصرية وغيرها مع مقتضيات المنهج وحاجات التلاميذ شريطة أن تنظم هذه المواد للاستخدام الأمثل .

٢- ارشاد التلاميذ لتلك المواد التعليمية التى يطلبونها سواء لاهداف فردية أو لأهداف المنهج.

٣- تنمية المهارة والتمرين على استخدامهم للكتب والمكتبات لتشجيع عادة البحث الفردى.

٤- توسيع آفاق التلاميذ باهتمامات ذات شأن .

٥- تنمية الذوق الفنى والتهيئة للخبرات الجمالية .

٦- تشجيع التعليم مدى الحياة باستخدام مصادر المكتبة .

٧- تشجيع السلوك السوى وتهيئة التلاميذ لممارسة الحياة الديمقراطية والاجتماعية.

٨- التعاون البناء مع الاداريين والمدرسين بالمدرسة .

ولاشك ان الاهتمام بتحقيق أهداف المكتبة المدرسية يؤدى بالضرورة الى التطور الاجتماعى والاقتصادى والثقافى والسياسى كأساس سليم للنهضة والتقدم حيث تمثل المكتبة المدرسية المكانه الخاصة التى ترتبط بسن التلاميذ وقدرتهم على التحصيل وطبيعة المناهج التى

يدرسونها ومدى الامكانيات المادية والبشرية التى تتاح للمدرسة فى هذا المستوى التعليمى ولعل من المفيد أن نتعرض هنا الى وسائل تنمية المكتبات المدرسية توطئة لقياس تكلفتها فى العملية التعليمية وتحديد المبالغ التى ينبغى أن تنفق عليها ووسائل تمويلها وتحديد نوع الأنفاق لمعرفة هل عائده استثمارى أم استهلاكى وذلك لتحديد مدى مساهمة المكتبات فى معدل الزيادة فى الانتاج القومى .

ولتنمية المكتبات المدرسية فى مصر على إختلاف أنواعها ، نؤكد على النقاط التالية .

أولا : وضع أهداف للدراسة والمنهج واتباع طرق للتدريس لاتعتمد على الكتاب المقرر وحده ، كما هو الحال الآن . وانما تشجع التعليم عن طريق الخبرة حيث تنمى المدخل العلمى والتفكير الخلاق وتوفر بجانب الكتب ، تيسير الحصول على المعلومات والمعاونه فى تكوين مجالات من الاهتمامات المفيدة للتلميذ وتساعده على تذوق الفنون وأن يكون التعليم متعة متصلة مدى الحياة ولا تترك أهداف المكتبة المدرسية للجهود التلقائية ، بل تحدد لها المستويات من حيث الكم والكيف على مراحل التطور المختلفة .

ثانيا : اذا أردنا أن يكون التعليم فى مدارسنا وظيفيا ، بمعنى أن يرتبط بمواقف حقيقية وممتعة وطبيعية بالنسبة للتلميذ ويتطلب أنشطة تتلاءم مع قدارته وامكانياته ، فان المكتبة المدرسية اداة ايجابية لهذا التعليم باعتبارها مختبر للقراءة التى تؤدى الى الخبرات الفنية والممتعة وتكوين الاهتمام واتزان الشخصية بجانب قيامها بالتوجيه وتنمية الاهتمامات فهى مركز للاستشارة والبحث عن الحقيقة . ولا يقتصر نشاطها على خدمة المنهج وما يجب أن يتعلمه التلاميذ ، بل يتعدى ذلك الى اشباع رغباتهم وأهتماماتهم وتطلعاتهم الى المعارف الاخرى بتعريفهم بمصادر المعلومات المختلفة ليتم التكامل بين الفصل والمكتبة وبين رسالة المعلم ورسالة أخصائى المكتبة لفائدة التلميذ فى حاضره و مستقبله .

ثالثا : التركيز على التأهيل التربوى بجانب المهنى لأخصائى المكتبات باعتباره مدرسا خارج الفصل ، يتكامل عمله مع المدرس فى داخل الفصل وعمله يؤكد افادة التلميذ من دراسته ويمتد تأثيره الى تنمية الشخصية وتطور أنواع السلوك والمعونة على الاعداد للحياة وقد يكون أكثر تأثيرا فى توجيه التلميذ ليتلافى النقص فى عملية التعليم .

رابعا : توجية العناية الى مجموعة المكتبة مع مراعاة التوازن وأشتمالها لانواع المواد من كتب للمراجع والمعلومات والقراءة الحرة و المجلات والمواد السمعية والبصرية المعاونة .

خامسا : يجب الا تقل العناية باعداد المكتبة وتجهيزها عن العناية بأى مرفق آخر من مرافق المدرسة حيث أن المكتبة حتى الآن لم تحتل مكانها فى صميم العملية التعليمية مع شدة احتياجنا الى ذلك اذا كنا نحرص على سلامة العملية التعليمية ذاتها .

سادسا : تغليب الخدمة على الاهتمام بالشكليات فى تنظيم المكتبة المدرسية . فقد تكون المكتبة المدرسية أول لقاء للتلميذ بمصادر المعرفة وبقدر مايجد فيها من تيسير وهداية ، يكون تعلقة على مدى حياته بالقراءة ، وحرصة على التثقيف الذاتى ويتحقق للمكتبة ذلك اذا حرصت على تنظيم مجموعاتها بطريقة مبسطة منطقية يشيع استخدامها فى المكتبات الأخرى التى ينتظر أن يتدرج التلميذ الى التردد عليها والافادة منها ويعاون المكتبة المدرسية فى ذلك أكبر معاونه أن يتحمل العبء الأكبر من الاعداد الفنى للمواد ووضع الاجراءات هيئة مركزية للمكتبات المدرسية تقوم بالاعمال الفنية كلها بحيث يتفرغ أخصائى المكتبة المدرسية للخدمة وحدها مع أقل قدر ممكن من الأعمال الادارية .

سابعا : على شبكة المكتبات المدرسية ألا تعمل فى فراغ بل تتصل بمجموعات أخرى من المكتبات كالمكتبات العامة ومكتبات البحث والمكتبة القومية ليتألف منها الجهاز القومى للمعلومات الذى يوفر ، بالتنسيق والتساند وتوحيد النظم الفنية والاعداد المهنى ، الخدمات المكتبية فى نواحى المعرفة المختلفة ، لفئات القراء وعلى المستويات كافة ويدعم التقدم العلمى والفنى والثقافى للأمة فى كل مرحلة من مراحل تطورها .

نؤكد هنا على أهمية المكتبة ووجوب تحقيق ارتباطها العضوى بالعملية التعليمية فاذا كان التعليم العام يهدف الى تزويد الطالب بالمعلومات الأساسية فى فروع المعرفة المختلفة ، فان المكتبة المدرسية ركيزة لاغنى عنها ليكون هذا التعليم وظيفيا ولمدى الحياة .

ومع اعترافنا بالنقص فى الموارد المالية التى تعانى فيه المكتبات عامة والمكتبة المدرسية على وجه الخصوص فانه يجب أن تحظى المكتبة المدرسية بعناية خاصة فهى من أولى الوسائل ذات العائد المحقق فى تكوين الفرد والاسهام فى تكامل شخصيته وتفجير طاقات الابداع عنده ، ووضعه على عتبه المستقبل .

والمحصلة ان هناك ثلاث وسائل متكاملة للتربية المكتبية للتلاميذ والطلاب [1] :

١- أن يتوفر فى المدرسة وفى الجامعة ذلك النوع من المكتبات التى نجح رجالها فى اعدادها وتهيئتها بحيث تتيح للتلاميذ والطلاب كل ما تقتنيه من أوعية الرصيد الفكرى وتشبع كل حاجاتهم الفردية والدراسية .

٢- الأحاطة النظرية والعملية بمكونات هذه المكتبات وأجهزتها الفنية فى هيئة برامج منظمة تتخذ مكانها كل عام بالنسبة للتلاميذ والطلاب .

٣- أن تتطور طرق التدريس ونظم الإمتحانات بحيث تتطلب الاستخدام المستمر للمكتبة ومقتنياتها من جانب الدراسين ، وان تتحرر تلك الطرق وهذه النظم من التركيز على الكتاب المدرسى بمعناه الضيق المحدود .

٢-دور المكتبة فى خدمة المنهج الدراسى :

تهيمن فى الوقت الحاضر وزارة التربية والتعليم على مراحل تأليف وانتاج الكتاب المدرسى وتعتبره المرجع الوحيد للمادة الدراسية ولكى تقوم المكتبة بدورها التأصيلى فى العملية التعليمية فان المناهج الدراسية تحتاج الى تضمين الكتب الدراسية قوائم مختارة بالمصادر المناسبة للاطلاع الخارجى فى كل وحدة ويصبح الكتاب المدرسى إطارا عامايحدد موضوعات المنهج والاتجاهات والمفاهيم الأساسية لكل مادة دراسية بالاضافة الى تحديد موضوع يدرسه الطلاب من خلال حصة المكتبة معتمدين على أنفسهم فى جمع المعلومات من مصادرها المتوفرة بالمكتبة تحت اشراف المدرس وأخصائى المكتبة ويستلزم هذا تطوير الامتحانات لتقيس قدرة الطالب على النقد والربط والمقارنة والموازنة وابداء الرأى،وللتعرف على الدور الذى تقوم به المكتبة لتدعيم المنهج الدراسى وجب وضع البرامج التدريبية للموجهين والمدرسين فى كيفية الاستفادة من مصادر المكتبة لخدمة الأبعاد التربوية والتعليمية للمناهج .

---

[١] سعد محمد الهجرسى . المكتبات والمعلومات بالمدارس والكليات . القاهرة:الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣ . [أوراق فى المكتبات والمعلومات]

وهنا يتحدد الدور الفعال الذى يجب أن يقوم به أخصائى المكتبة لتحقيق الفاعلية لتدريس المواد باستخدام مصادر المكتبة وذلك على النحو التالى :

١- دراسة المناهج الدراسية وتحليلها الى وحدات الخطة الزمنية لتدريسها والخطة التى يتبعها كل مدرس وما تحتاج اليه من مصادر واعداد قوائم ببليوجرافية موضوعية لكل وحدة دراسية .

٢- اعلام العلمين بالمواد المتوافرة بالمكتبة واشتراكهم فى اختيار المواد طبقا لسياسة ومعايير مناسبة .

٣- اعداد المكتبة كورشة دراسية لاكساب التلاميذ المهارات المكتبية .

٤- تنسيق الاستفادة من مصادر المكتبة وتداولها بين الفصول المختلفة لخطة الدراسة داخل الفصل ، وتزويد مكتبات الفصول بالمواد التى يستدعى وجودها بالفصل خلال تدريس وحدة دراسية معينة .

٥- اعلام وابلاغ مدير المدرسة بخطة المكتبة وأنشطتها لتدعيم المناهج الدراسية وتقديم تقرير يتضمن الانجازات والمعوقات ومقترحات الحلول لاكتساب مؤازرته للانشطه بالمكتبة (١).

أ- التمويل والميزانيات لمكتبة المدرسة .

تعتبر المكتبة المدرسية جزءامن المؤسسة التربوية التى تتبعها وهى المدرسة فان مخصصاتها المالية تقسم حسب طبيعة العناصر الممولة وذلك الى قسمين :

القسم الأول : وهى الاعتمادات المالية الخاصة بالمبنى والأثاث والموظفين المهنيين ، وهذه جميعها تنتمى الى الميزانية العامة للمدرسة .

القسم الثانى : وهى المبالغ التى تخصص للاحتياجات وهى الاحتياجات اليومية للمكتبة مثل تزويد المكتبة باعتبارها مركز لتجميع وتنظيم وتيسير استخدام المواد التعليمية مطبوعة وغير مطبوعة وتوفير الأوعية غير التقليدية واجهزتها وألاتها .

---

(١) مدحت كاظم وحسن عبدالشافى الخدمة المكتبية المدرسية :مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٨٦،ص ص١٤١ - ١٤٢

- مصادر التمويل :

يتم تمويل المكتبات المدرسية بصفة عامة من مصدرين : [1]

(١) وزارة التربية والتعليم حيث تعتمد من ميزانيتها السنوية مبالغ لشراء الكتب والدوريات

(٢) المدرسة ، وذلك من خلال المبالغ التى تخصص من نقود مجلس الآباء للانفاق على متطلبات المكتبة .

هذا بالاضافة الى المبالغ التى يسهم بها الطلاب فى تدعيم مكتبات مدارسهم والتى تحقق ثلاثة أمور لازمة لميزانية مكتباتنا المدرسية : [2]

١- زيادة المبلغ المخصص لمواد وانشطة المكتبات .

٢-تحقيق الثبات أو الاستمرار فى المخصصات المالية سنويا بالتحديد القاطع لها كنقود خاصة بمكتبة المدرسة وهذا لن يعرضها لاستخدامات اخرى فى مدرستها .

٣- تحقيق تناسب تلقائى بين عدد الطلاب فى المدرسة وحجم الميزانية المخصصة لمكتبتهم ، اذ كلما زاد عدد الطلاب فى المدرسة ، زادت ميزانية المكتبة.

ومع تطبيق رسم المكتبة ، ينبغى أن تستمر المخصصات التى تقدمها وزارة التربية لمكتباتها المدرسية فى صورة تزويدها بالكتب لكن دون ذلك التقسيم الافتراضى بان نصيب المدرسة الثانوية = ضعف نصيب المدرسة الاعدادية والذى يبلغ بدوره ضعف نصيب المدرسة الابتدائية . وانما ينبغى أن تتحدد المبالغ التى تمد بها كل مدرسة حسب العوامل الخاصة بها بصرف النظر عن نوع المرحلة التى تتبعها، فمع تطبيق رسم المكتبة فان عدد الطلاب فى بعض المدارس قد لا يصل بهذا الرسم الى المبالغ اللازمة لصيانة المواد وشراء المواد الملائمة بكفاية ، كما أن الاعتمادات ينبغى أن تزيد بالنسبة للمكتبات التى مازالت فى طور تنمية المجموعة الأساسية وهذا بالاضافة الى أن المكتبات المدرسية التى تقوم بتطبيق مشاريع أنشطة ويعوزها المبالغ الخاصة بالاجهزة والادوات ينبغى أن تجد لدى الوزارة الاستجابة للاسهام فى تدعيم الأنشطة .

---

[1] حسنى عبدالرحمن الشيمى مقومات الدور التربوى للمكتبات المدرسية، دراسة تطبيقية . الرياض ، دار المريخ ، ١٩٨٦ . ص ص ١٣١ - ١٣٢

[2] نفس المصدر السابق . ص ص ١٤٥ - ١٤٦ .

جـ- مصادر التمويل

١- دور الخريجين فى تنمية موارد مكتبة مدرستهم اعترافا بفضلها ومساهمة فى تحقيق رسالتها .

٢- مخاطبة الناشرين المحليين والمؤلفين الذين يقع مكان سكنهم فى منطقة المدرسة باهداء انتاجهم الفكرى

٣- وضع اسم المكتبة على قائمة ارسال المواد الثقافية التى توزع مجانا من جهات حكومية أو أهلية

المصادر

(*) قدمت هذه الدراسة سنة ١٩٩٦ إلى لجنه التعليم والبحث العلمى والشباب بمجلس الشورى والتى أشرف بعضويتها

١- الجمعية المصرية لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات . مؤتمر تكنولوجيا المعلومات لتطوير التعليم فى مصر . القاهرة ، ١٩٩٥ .

٢- حامد عمار .دراسات في التربية والثقافة : من همومنا التربوية .القاهرة ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٥.

٣- حسنى عبدالرحمن الشيمى . مقومات الدور التربوى للمكتبات المدرسية، دراسة تطبيقية . الرياض ، دار المريخ ، ١٩٨٦

٤- سعد محمد الهجرسى . المكتبات والمعلومات بالمدارس والكليات . القاهرة الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣. [أوراق فى المكتبات والمعلومات] .

٥- محمد محروس اسماعيل . اقتصاديات التعليم : مع دراسة خاصة عن التعليم المفتوح والسياسة التعليمية الجديدة . الاسكندرية ، دار العلوم المصرية ، ١٩٩٠ .

٦- مدحت كاظم وحسن عبدالشافى . الخدمة المكتبية المدرسية : مقوماتها وتنظيمها وأنشطها . القاهرة . الدار المصرية اللبنانية ١٩٨٦

ثانياً : المكتبة فى التعليم الفنى

لكى يعد الطالب فى التعليم الفنى اعدادا مثاليا لابد أن يكون هو محور العملية التعليمية كلها لاطلاق الطاقات الخلاقة والابداعية لديه حسب ميوله واهتماماته وقدراته حتى يقوم بدور أكثر ايجابية يمكنه من حل المشكلات والوصول الى الحلول ومعرفة الحقائق معتمدا على نفسه .

لا يمكن أ ن يتأتى ذلك الا بخلق البيئة الصالحة لعملية التعليم ومن أهم عناصر تلك البيئة وجود مكتبة متطورة بمقوماتها البشرية المدربة والمادية الضرورية ووجود الأستاذ الموجه المرشد الذى لا يقتصر دوره على التلقين والتدريب الفنى فقط بل يمتد الى متابعة مشروعات الطلبة خطوة بخطوة داخل المكتبة بمصادر معلوماتها المتعددة وبتقنياتها المعاصرة ونظمها المتطورة .

- مقومات المكتبة الحديثة :

ان أحد مثاليات التعليم الفنى المعاصر اعتبارُ المكتبة محورا لعملية التعلم والوسط المحيط بالعملية التعليمية بما تشمله من وسائل التعليم المتعددة : مطبوعة ، سمعية ، بصرية على مختلف المستويات والموضوعات والأشكال كالأفلام والشفافيات وبرامج الكمبيوتر ويظل الطالب هو محور الاهتمام حيث يتم الاتصال والمواجهة بينه وبين الأستاذ وبين الطالب وأخصائى المكتبة.

- الوضع الراهن فى التعليم الفنى :

- إن الوضع الراهن التقليدى يعتبر الاستاذ هو العنصر الأول والأساسى فى التعليم الفنى فهو يلقى الدرس ويعتمد على الكتاب المقرر المحدود وتكون هنا المكتبة على هامش العملية التعليمية ان وجدت أصلا بالمدرسة ويتم استخدامها مصادفة وليس كقاعدة أساسية محورية فى العملية التعليمية.يكون نتيجة الاعتماد على المقررات الاجبارية وتحديد المقررات والوحدات، واتباع اسلوب التلقين، والاكتفاء بالكتاب المقرر، أن يصبح جميع الطلبة وكأنهم قد صبوا فى قالب فهُم جميعا، نسخة طبق الأصل محتاج كل منهم الى اعادة تجميع أجزاء عالمه المعرفى وذلك بتنمية قدراته على الاكتساب والبحث والنقد والسؤال داخل الاطار المعرفى المنهجى المتكامل .

٣- ما يمكن أن تحققه المكتبة المتطورة :

ان فكرة التعلم التى تعتبر المكتبة محورها تقوم على أساس اعداد أخصائي المكتبة ليكون منظما للموقف التعليمي والسيناريو المرتبط بعملية التعليم ويكون دوره يشبه الى حد كبير، دور مهندس المعرفة فى تخصص تكنولوجيا المعلومات وتزويد الطالب بالوسيلة الملائمة لاحتياجاته ورغباته حيث تختلف الاحتياجات من طالب لاخر وعن طريق استخدام الوسائل المتعددة المقروءة والمرئية والمسموعة حيث أن عملية التعليم تزيد كلما زاد استخدامنا لأكبر عدد من حواسنا الخمس ويمكن مقابلة الاختلافات الفردية بمختلف قنوات وادوات الاتصال ويستلزم هذا البعد عن فكرة الكتاب المقرر وفتح الطريق أمام الطالب ليتعرف على الانتاج الفكرى فى مجال تخصصه الذى يتصدى له بالدراسة حتى يدرك بطريقة ايجابية مختلف جوانبه وأن يتعرف على العلاقة بين فروع الموضوع ويضع يده على أدب الموضوع بنظرة تكاملية بين مجالات المعرفة التى يتناولها بالدراسة . والمكتبة المتطورة تؤكد على الأفكار والمفاهيم والمشكلات وليس على تذكر حقائق ومعلومات بعينها وهى تنمى قدرته على أن يتعلم وهو الهدف الذى تتحد فيه فلسفة المكتبة مع فلسفة التعليم .

وتجئ القراءة الحرة ضرورة عند تقويم الطالب فى أعمال السنة ولعلها ضرورة لتعليم المدرسين وبيان مدى اسهام المدرسين فى التعاون مع المكتبة ودرجة تنشيطهم فى استخدام مصادرها . تكون النتيجة أن يشارك الطالب فى مختلف الأنشطة :

- يقرأ - يتحدث - يناقش - يبحث - يخطط
- يقَيم - يفسر - يدرس - يقدم مشروعات

وباستخدام الوسائل السمعية والبصرية الملائمة يستطيع أن يساهم فى انتاج مواد التعليم الأصلية ذلك كله مشاركة مع زملائه كعنصر فى جماعة المتعلمين ممارسا نوعا من أنواع المسئولية الجماعية . ولاعداد العامل الماهر الفنى القادر على الابداع لابد من اعطائه الحرية فى الوصول الى المعرفة فى مجاله وبطريقته الخاصة فقد يلجأ الى الموسوعات وكتب المراجع الاخرى أو يستمع الى شريط مسجل أو يقرأ مقالا حديثا وقد يلجأ الى أشخاص ثقة فى موضوعه .

وتتكون لدية الرغبة فى التعبير عما قاده بحثه فى مصادر المعرفة المختلفة بأن يقدم

مشروعا فنيا يعبر عنه شفويا بين زملائه أو يقوم باعداد مادة سمعية أو بصرية أو سمعبصرية في شكل خلاق ويشارك مع زملائه في مكتشفاته .

٤- عناصر ووظائف المتطورة فى التعليم الفنى :

بالاضافة الى القيام بخدمات الاعارة والإطلاع الداخلى والخدمات المرجعية والببليوجرافية واقامة المعارض والندوات الدراسية ، لابد أن تتزامن الأنشطة بقاعة الدراسة مع النشاط التعليمى فى المكتبة حيث يتعرف أعضاء هيئة التدريس على مصادر التعليم المتنوعة لتوجيه طلابهم لها ويقوم المتخصصون من المكتبيين بمعاونة الطلاب فى اعداد تقرير بحوثهم والتخطيط لمشاريعهم بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس وتتم وظيفة المكتبة بزيارة أخصائيى المكتبة المهنيين لقاعات الدراسة للتعرف عن قرب على المقررات الدراسية وطرق التدريس وطبيعة التكليفات المطلوبة من الطلبة .

هذا ومن أهم وظائف المكتبة تنمية القدرة لدى الطلاب على استخدام وانتاج ادوات ومواد التعلم بمعرفة كيفية استخدام المراجع وتقييم المعلومات وتلخيصها وتصنيفها وتقوم المكتبة بتعليم الطلاب تعليما منهجيا فى كيفية استخدام المكتبة حيث يعاون أمين المكتبة الطلاب ويوجهم للمصادر والمقتنيات ومواد التعليم ذات الأشكال المتعددة وكيفية الحصول على الحقائق والمعلومات اللازمة لحل مشكلاتهم

كذلك تقوم المكتبة بخدمات اخرى معاونة لرفع كفاءة العملية التعليمية بمعاونة أعضاء هيئة التدريس عن طريق احاطتهم بكل جديد فى مجالات تخصصهم والمشاركة فى نظام المقررات وتطويرها فضلا عن المساهمة فى خدمة المجتمع والتعليم المستمر .

٥- الادارة والمكتبة المتطورة :

اذا اقتنعنا بجدية المكتبة المتطورة فى العملية التعليمية فالخطوة التالية هى مسح وتحليل وتحديد الاحتياجات الخاصة بالانشاء سواء من ناحية جمهور الطلبة بالمدارس الفنية أو المنهج الدراسى أو الهيئة التدريسية القادرة على انجاح المشروع مع توفير الامكانيات المادية أو المصادر التعليمية مع أخذ الظروف البيئية فى الاعتبار ثم على الادارة بعد هذا أن تحدد مراحل

التنفيذ واضعة في الإعتبار الأولويات والركائز الأساسية من أبنية ومصادر وطاقات بشرية ومادية .

٦- المصادر والمعلومات :

كيفية تحديث المكتبات أو إنشاء المكتبات المتطورة .

١- تحديث المقتنيات والاختيار بعناية بالغة وملاحقة المعلومات المتطورة .

٢- الاستجابة لاحتياجات المستفيدين من الطلبة الفنيين والأساتذة .

٣- تصنيف وتحليل المصادر .

٤- تقديم خدمات المعلومات المتطورة .

٧- برنامج لتعليم استخدام المكتبة :

لابد أن يكون هناك برنامج لتعليم استخدام مصادر المكتبة على أن يطبق هذا البرنامج على أساس فردى وجماعي وعلى أساس ربط هذا التعليم بالمنهج وذلك لتنمية قدرات المستفيدين على الافادة القصوى من هذه المصادر والمعلومات.

أن عملية التعليم تكون أكثر أثرا فى حالة الاتصال الشخصى المباشر فان المعاونة الشخصية التى يقدمها أخصائى المكتبة للطالب تعتبر أكثر ألوان الاتصال تاثيرا ولكن ما يعيب هذه الطريقة انها تصل الى عدد محدود من الطلاب حيث أن كثيرا منهم لا يستخدم المكتبة ولا يدركون أهميتها لذلك استدعت الحاجة الى تعليم استخدام المكتبة عن طريق وضع برامج ضمن المنهج الدراسى وأقل ما تغطيه تلك البرامج .

- مكان الخدمات والأقسام بالمكتبة .
- قواعد ولوائح المكتبة .
- كيفية استرجاع المعلومات من فهرس المكتبة .
- معرفة استخدام القواميس والموسوعات وكشافات الدوريات والحوليات .
- فكرة مبسطة عن نظام التصنيف المتبع وطريقة ترتيب الرفوف .

ويعتبر استخدام الوسائل السمعية والبصرية من شرائط ناطقة وشرائح فى تعليم استخدام المكتبة من الوسائل الناجحة لتعليم كيفية استخدام المكتبة ويمكن أن يرى الطالب شرحا للفهرس والكشافات والمراجع من دائرة تليفزيون مغلقة أو عن طريق تشغيل آلات تستخدم فيها اطارات وصور حيث تظهر هذه الاطارات بتتابع مبرمج على الشاشة ويمكن للطالب أن يشغل الجهاز ويغير الاطارات حسب السرعة التى يستوعب بها المعلومات . أن الفائدة التى يمكن أن تعود على الطالب نتيجة تعلمه كيفية استخدام المكتبة فائدة كبيرة حيث تتيح له أن يتعلم بجهده الخاص طريقة الحصول على المعلومات واختيارها وتقييم الحقائق والأفكار المتعلقة بموضوع معين وستزيد هذه الطريقة من تعلمه عن مهنته المختارة وعن متابعة كل جديد فى مجاله بعد التخرج .

٨- المتخصصون فى مجال المكتبات والفنية :

أن اعترافنا أن القوى البشرية هى القوة الحقيقية وراء نجاح العملية التعليمية فى المكتبة الفنية المتطورة فان تنمية واعداد المتخصصين القادرين على ادارة مصادر المعلومات يجمع بين دراسات المعلومات و الاتصال ودرسات الوسائل التعليمية والتربوية ويعتبر أخصائى المكتبة الفنية النموذجى ذلك الشخص الذى لديه الخبرة فى فرع من فروع التعليم الفنى ولديه الخلفية المهنية فى تخصص المكتبات وعلم المعلومات .

ومن أهم مهام أخصائى المكتبة الفنى أن يوفر لمكتبته أكثر المواد فائدة مرتبه بطريقة منطقية ومفهرسة ومكشفه بوضوح لتلبية احتياجات المستفيدين وعليه معرفة مقتنيات المكتبات المجاورة : أوجه القوة والضعف ، وأمكانية الاستعانة بها ، عليه أن يعرف طرق البحث فى المكتبة وكيفية التعامل مع الاستفسارات وأن تراعى اللوائح المكتبية من جهة المكتبة والمستفيدين ويكون لديه المرونه للحكم على الأمور ، كذلك من وظائفه أن يسوق خدماته ويقنع الناس بقيمتها ويتعرف على المتخصصين كل فى مجاله حتى يُعلمهم بالتطورات الحديثة ويتعرف على الانتاج الفكرى فى المجال الخاص بمدرستة الفنية .

وأخصائى المكتبة يخضع مباشرة لناظر المدرسة ويشارك فى جميع اللجان التى تقرر سياسة المكتبة لأن أى عنصر من تلك السياسة يؤثر بطريقة أو بأخرى على خدمات المكتبة فهو يجب أن يكون على قدم المساواة مع رؤساء الأقسام بالمدرسة .

٩- معايير مبنى مكتبة المدرسة الفنية :

لابد من وجود معايير يسترشد بها فى انشاء مبنى المكتبة وتوفير المساحة المناسبة لها وتحديد وحدات المبنى وما تحويه من أثاث ومقتنيات وأجهزة .

أ- مبنى المكتبة :

يجب توافر مواصفات معينة تجعل من مبنى المكتبة مكانا مناسبا لاداء وظائفها وخدماتها ومن أهم هذه المواصفات مناسبة الموقع حيث يتوسط المدرسة ويمكن زيادة مساحته دون تغيير فى المبنى و دون صعوبات .

وجود التهوية والاضاءة الطبيعية مع وجود اضاءة صناعية مناسبة موزعة توزيعا جيدا تستخدم عندما تدعو الحاجة الى ذلك .

ب- المساحة :

يجب تخصيص مساحة تتناسب مع مقتنياتها من المواد والأجهزة والأثاث ، بحيث تستوعب مجموعات الكتب والكتيبات والنشرات ،أرشيف المعلومات ، الخرائط فضلا عن أجهزة العروض الصوتية والضوئية بالإضافة الى توفير مساحة لعُشْر عدد التلاميذ فى المدرسة فى وقت واحد على ان يخصص لكل تلميذ ٢٥ قدما مربعا ، بالاضافة الى ٣٠٠ قدم مربع للعمليات الادارية والفنية ، وكذلك يمكن اقتراح المساحات التالية كحد أدنى لمتطلبات الخدمة المكتبية .

ج- وحدات المكتبة :

قاعة المكتبة (للكتب والمطالعة والاجراءات الفنية) من ٩٦ م٢ الى ١٣٠ م٢

حجرة الوسائل التعليمية	٢٤ م٢
حجرة أمين المكتبة وامكانية استيعابها للاجتماعات	١١ م٢
قاعة العروض الضوئية والصوتية / قاعة مناقشة	٤٨ م٢

د- الأثاث

اذا قل عدد الطلبة بالمدرسة عن ١٠٠٠طالب فان الأثاث المكتبى التالى يعد كافيا :-

٢٥-٣٠	وحدة رفوف مفتوحة
١٠	منضدة للمطالعة
٦٠	مقعد مطالعة
١	وحدة ادارج فهارس (يستغنى عنها عند ميكنة المكتبة)
١	حامل مجلات
١	وحدة رفوف لعرض وحفظ المجلات
١	حامل صحف
٢	دولاب حفظ الوسائل التعليمية
٢	دولاب حفظ أجهزة العروض
١	منضدة مراجعة للاستعارات الخارجية
١	مكتب أخصائى المكتبة
١	عربة لنقل الكتب
١	دولاب لترتيب أرشيف المعلومات

- أجهزة عروض الوسائل التعليمية

ان اشكال المواد التعليمية ، خاصة أوعية المعلومات التى وفرتها وسائل الاتصال الحديثة ، أصبحت تشكل جزءا أساسيا من مجموعات مواد المكتبة ولذلك لزم توفير أجهزة العروض الصوتية والضوئية وهى :-

- مسجل صوتى
- جهاز عرض الافلام الثابتة
- جهاز عرض الشرائح
- جهاز العرض الأمامى
- جهاز عرض الصور المعتمة
- جهاز العرض السينمائى
- جهاز التليفزيون
- جهاز فيديو

١٠- تنمية المقتنيات بالمكتبة فى التعليم الفنى :

أ- سياسة تنمية المقتنيات

أن البناء الجيد لمقتنيات المكتبة يجب ان يتم وفق سياسة ثابتة مستقرة وذلك باتباع خطة مرسومة لتقييم واختيار المواد لا تتغير بتغيير المسئولين وتشمل الخطوات التالية :

- تحديد الأهداف التعليمية التى تسهم المكتبة فى تحقيقها .
- التعرف على البرامج التعليمية الخاصة بالتعليم الفنى بالاضافة الى الأنشطة التربوية التى تتطلب مصادر للمعلومات .
- تحديد المستويات المطلوبة للمواد التعليمية .

ب- مصادر التزويد والاقتناء :

أن المكتبات المدرسية عادة تزود عن طريق المديرية أو الادارة التعليمية وفى حالة المكتبة التعليمية الفنية يجب أن تعد قوانين الاختيار اعدادا سليما بما يتناسب مع متطلبات الدراسة الفنية ومناهجها وإن المدرسة أيضا تقوم بشراء مواد فى حدود المخصصات المالية المتوافر لديها من حصيلة رسم المكتبة ومن نصيب المدرسة فى موازنة شراء الكتب المخصصة للمديرية أو الادارة التعليمية وعليها أن تحدد احتياجاتها الفعلية طبقا لاهتمامات المدرسة فى التعليم الفنى وميول الطلبة ومستواهم التحصيلى حيث أن كل مدرسة فنية أقدر من غيرها على تحديد المواد المطلوبة ونوعياتها ومستواها مع مراعاة التنسيق بين مصادر الاقتناء بحيث لا تشترى المواد التى يمكن الحصول عليها عن طريق الاهداء أو التبادل أو المشاركة فى المصادر عن طريق الاستفادة من المجموعات المتوافرة فى مكتبة اخرى - باعارة المواد من مكتبة الى مكتبة .

جـ - تقييم واختيار المواد

يختلف الاختيار فى مكتبات مدارس التعليم الفنى عن الاختيار فى بقية أنواع المكتبات المدرسية حيث يخضع لعدة اعتبارات :

- اختيار المواد التى تقابل بكفاءة احتياجات واهتمامات الطلاب فى التعليم الفنى .

- اختيار المواد التى تتفق مع سياسة التعيم الفنى وتسهم فى تحقيق استراتيجيات التعليم والتعلم .

- التعرف على المنهج الدراسى وتحليله لاختيار المواد التى تتناسب مع طرق التدريس من ناحية وتتصل بموضوعات الدراسة فى التعليم الفنى من ناحية اخرى.

١- ميكنة العمليات المكتبية :

إن وضع مناشط المكتبة على الحاسب الالكترونى خلال نظام متكامل يوفر استخدامة فى عمليات الاعارة وخدمة المراجع والتزويد والفهرسة بعد دراسة واعية متأنية للنظام المناسب سوف يعطى طفرة كبيرة فى مجال خدمات المستفيدين والخدمات الفنية حيث ان استخدام الحاسب الالكترونى فى مجال التزويد يمكن تعميمه ليس فقط فى مكتبات التعليم الفنى بل على نظام المكتبات المدرسية حيث أن معظم المكتبات تتبع تقريبا نفس الاجراءات عند طلب كتاب معين أو مادة معينة وكذلك استخدامه فى انتاج فهرس المكتبة وغيره من الببليوجرافيات كما أن اصدار فهرس مطبوع لمقتنيات المكتبة سوف لا يمثل صعوبة . ويعد الاستخدام الآلى لقسم الاعارة ذات أهمية كبيرة لتسهيل العمل وزيادة سرعته .

٢- دور المكتبة فى خدمة المنهج :

من سمات المنهج المتطور أن يحقق أغراض رئيسية وهى الأغراض الثقافية والنفعية والاجتماعية التدريبية .

- ويقصد بالغرض الثقافى اضافة معلومات وخبرات للرصيد التعليمى للمتعلم .
- أما الغرض الاجتماعى النفعى فيتمثل فى مدى استخدام المتعلم وتطبيقه لما تعلمه من خبرات تعليمية أثناء دراسته الفنية وما يمكن أن يضيفه لمهنته مستقبلا وعلى حياته الشخصية .
- الغرض التدريبى وهو يظهر فى تعليم الفرد الطريقة العملية والقيام بالتجارب والتدريب المستمر .

يجئ هنا دور المكتبة فى مساعدة التلميذ على النمو المتكامل وقيامه بنشاط متنوع حيث تحتاج معظم الأنشطة الى القراءة والاطلاع . واذا تعددت النواحى التى يمكن أن تسهم بها المكتبة فى تطوير التعليم الفنى فان أهم وظائفها هى :

- توفير أوعية المعلومات من كتب ومجلات وأوعية غير تقليدية والتى تتصل اتصالا وثيقا بالمنهج الدراسى .

- غرس عادة القراءة والاطلاع لدى التلاميذ وارشادهم الى القراءة الصحيحة الواعية .

- اكساب التلاميذ الاستخدام الواعى لمختلف أنواع المصادر بالمكتبة .

- الاهتمام بتنمية وتكوين الاتجاهات العقلية والمهارات الفنية والحرص على استخدام الأدلة والارشادات ، على اختلاف أنواعها أثناء التدريبات المختلفة .

ولكى تخدم المكتبة حاجات المنهج الدراسى المختلفة وتعمق أهدافه وجوانبه المتعددة ، ينبغى أن تكون غنية بمجموعات مختارة بعناية من الكتب والوسائل التعليمية فى مجال التعليم الفنى والتى تتعلق بجميع نواحى حياة التلميذ وأن تتفق مع ميوله وتشبع احتياجاته ورغباته وإن تعاون أخصائى المكتبة والمدرس فى ارشاد التلميذ فى قراءاته المختلفة وتوجيهه الى القراءة الواسعة المستنيرة ومواكبة كل تطور حديث سوف يخدمه فى صنعته أو مهنته مدى الحياة .

المصـــــادر

* قدمت هذه الدراسة إلى لجنة التعليم والبحث العلمي والشباب بمجلس الشورى إبان إعداد تقرير مستقبل التعليم الفني في مصر سنة ١٩٩٦ .

١- أحمد بدر ومحمد فتحي عبدالهادي . المكتبات الجامعية . ط٢ القاهرة، مكتبة غريب ، ١٩٨٧ .

٢- حسن عبدالشافي ومدحت كاظم . الخدمة المكتبية المدرسية مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها . القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٨٦ .

٣- محمد عبدالهادي . نحو توظيف تكنولوجيا المعلومات لتطوير التعليم في مصر . القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥

4- Campbell , D.J. Small technical libraries. Paris,Unesco,1973.

5- Mount , Ellis , ed . Collection management in sci - tech libraries . N.Y. , The Haworth Press,1989.

6- Schur, H. and Saunders , W.L. Education and training for scientific and technological library and information work . London , Her Majesty's Stationery Office,1968 .



الفصل الثانى

التنمية الشاملة بين الطفل والمكتبة

أولاً : تنمية المكتبة العامة ركيزة للتنمية الشاملة

ثانياً : توجيه وجدان الطفل المصرى لدخول الصحراء

ثالثاً : تطويع الفن لاكتساب مهارة القراءة للطفولة المبكرة بالمكتبات

أولاً ، تنمية المكتبة العامة
ركيزة للتنمية الشاملة

ملخص :

تلعب المكتبة العامة دوراً رئيسياً فى تنمية المجتمع المنتمية إليه بحفظ تراثه وموروثه الثقافى وتتيح لأفراده خدماتها فهى المفتاح إلى ما يحتاجونه من معلومات فى جميع فروع المعرفة . ولكى تحقق رسالتها عليها أن تواكب التطورات فى مجال تكنولوجيا المعلومات باتخاذ خطوات إيجابية نحو هذا التطور .

إن إتاحة مقتنياتها على وسيط يسهل إسترجاعه آلياً ودخولها كرافد أساسى فى شبكة المعلومات المصرية وابتكار خدمات جديدة وأدوات لتسهيل الأداء واتساع نطاق الخدمات ، سوف يحقق تطورها وتنميتها .

وبنظرة سريعة الى وضع مكتبتنا العامة نركز على نقاط الضعف لمعالجتها وتظهر الايجابيات التى نتوقع منها المزيد .

كذلك لزم التأكيد على أهمية الوضع القانونى للمكتبات العامة فى مصر وتحديد الهيئة الحكومية المشرفة بجانب الهيئات المتخصصة فى المجال حتى تتضافر جميع الجهود فى سبيل تطوير المكتبات العامة كمؤسسات إجتماعية يرتكز عليها الأفراد حيث أنها مدخلهم إلى ما يحتاجون من معلومات .

أ- مقدمة :

- قالوا عن المكتبة العامة أنها مؤسسة ثقافية شعبية تقدم المعلومات دون تفرقة وبدون مقابل وفى أى صورة من الصور . أنشئت لتكمل رسالة المكتبة المدرسية والأكاديمية وتتعاون معها . تكافح الإرتداد إلى الأمية بتوفير البرامج والمواد المناسبة لحديثى التعليم ، توفر للمستفيد المواد التى تنمى مهاراته الفنية والمعلومات التى تعينه على تطوير مهنته ورفع مستوى الأداء والإنتاج .

- قالوا تدعم الروابط الإجتماعية بين أفراد المجتمع عن طريق الندوات وتبادل الآراء فى المشكلات الفردية والجماعية والمحلية والعالمية وتشجع الإنتفاع الهادف بوقت الفراغ وتوفر خدماتها للمؤسسات فى مجتمعها من أندية وجمعيات واتحادات ونقابات ومستشفيات وسجون .

- قالوا أنها تشكل المواطن الواعى المدرك لواجباته وحقوقه فى مجال السياسة والتشريع والإقتصاد والصلات الإجتماعية والعلاقات الدولية .

إن الإتاحة والانفتاح على مصادر المعرفة وقوة الحضور فى المجتمع وقوتها الجاذبة للأفراد على مختلف أعمارهم ، سيعطى للمكتبة العامة وضعاً دائماً فى عصر المعلومات حيث ستتمكن من توسيع وتنويع خدماتها وتزايد الإقبال من قبل مستفيديها .

كما أن السند القانونى والاشراف الكامل من قِبَل الحكومة للمكتبة العامة وشبكة معلوماتها يعتبر مطلبا أساسيا مسبقا لضمان نجاح رسالة المكتبة العامة كعنصر رئيسى فى التنمية .

٢- المكتبة العامة والتنمية :

تعتمد نجاح أى خطة للتنمية على مدى توافر المعلومات عن أهداف المجتمع المراد تنميته وتلعب المكتبة العامة ، داخل مجتمعها الذى أنشئت بداخله ولأجله ، دوراً أساسياً فى توفير وإتاحة المعلومات عن المجتمع وتراثه . تقدم لروادها المعلومات التى تعكس الأنشطة الإقتصادية والسياسية والاجتماعية والعلمية والثقافية سواء على النطاق المحلى أو النطاق الدولى .

والجدير بالذكر أن ما كانت تقوم به المكتبات العامة من خدمات فى الماضى القريب مستخدمة الوسائل التقليدية اليدوية ، أصبح لا يصلح الآن فى مجتمع سريع التطور ، مجتمع المعلومات .

٣- التخطيط للمكتبات العامة لمواجهة مجتمع المعلومات :

لكى توفر المكتبات العامة الإحتياجات الثقافية والأكاديمية والمعلومات العامة للمجتمع المصرى فى عصر المعلومات ، وجب التركيز على لفت الأنظار لأهمية المكتبات العامة لتنمية المجتمع وأخذ المبادرة فى وضع حجم لقطاع المكتبات العامة على أسس راسخة قوية والكشف عن المعوقات التى تحول دون التطور التكنولوجى لتلك المكتبات ومواجهتها لمجتمع المعلومات . المطلوب تضافر الهيئات المهنية والهيئات المعاونة بجانب الإستخدام الأمثل للموارد حتى تستطيع المكتبات العامة تطوير نفسها لتواكب التغيرات المستمرة فى مجال التكنولوجيا .

وفى الإمكان تحقيق هذه الأهداف عن طريق إتخاذ الخطوات التالية :

١- الإعداد الإلكترونى للببليوجرافيات وفهارس المكتبات العامة على نطاق الجمهورية أو نقلها من صورة البطاقات التقليدية إلى وسيط يقرأ آلياً .

٢- إيجاد مكان للمكتبات العامة كرافد من روافد شبكة معلومات المكتبات المصرية .

٣- التفاعل بين المكتبات العامة التى تستخدم الأنظمة الآلية للمساعدة فى إنشاء شبكة لخدمات المعلومات بين المكتبات والتأكيد على توفير فرص تكنولوجية عن طريق خدمات وسائل الإتصال الحديثة وتقدم تلك الطرق فى نظم مفتوحة ومتداخلة .

٤- إبتكار خدمات تقدمها المكتبات العامة بهدف إمكانية توفير الخدمات وبأقل تكلفة وذلك عن طريق إستخدام ومواكبة تطور تكنولوچيا المعلومات والإتصالات .

٥- توفير إحتياجات المكتبات العامة من أجهزة وبرمجيات وأدوات تكنولوچيا وذلك بتشجيع القطاع الخاص للعمل مع المكتبات وإنتاج تلك النوعيات من متطلبات التكنولوچيا وتوفيرها المكتبات في الأسواق المحلية .

وبنظرة إلى وضع المكتبات العامة فى مصر وموقعها من التطور التكنولوچى نجد أن :

١- هناك ما يقرب من الخمسمائة مكتبة عامة تستخدم النظم التقليدية فى الإختيار والاقتناء والإعداد والإتاحة للمواد للإستخدام .

٢- عشرة مكتبات عامة فقط تستخدم النظم الآلية .

٣- تتنوع الأنظمة الآلية المستخدمة فى الحفنة القليلة من المكتبات العامة مما يعوق الإتصال بينها على الخط المباشر أو إتاحة موارد كل منها للأخرى .

٤- لايوجد أى نوع من أنواع التعاون بين المكتبات العامة من حيث تخطيط البرامج وتنفيذها أو المشاركة فى الموارد .

٤- الحلول للتغلب على المعوقات :

نحن إذاً أمام معوقات تحول دون تحقيق التطور المنشود للمكتبات العامة ، فمواردها غير متاحة آلياً لاستخدامها حتى الأن الطرق التقليدية وحتى المكتبات القليلة التى طبقت الميكنة يعيش معظمها فى عزلة لاختلاف نظم المعلومات المطبقة بها فهى ما زالت تبث خدماتها داخل مجتمعها المحلى الضيق .

والمطلوب الآن إيجاد الحلول بشرط عدم إحداث تغيير جوهرى أو جذرى للمكتبات العامة وذلك بمحاولة تطوير ما هو عليه الوضع القائم لتلك المكتبات وذلك بتوفير الآتى :

١- تحميل فهارس المقتنيات للمكتبات العامة التقليدية على إسطوانات مليزرة لإمكانية إتاحتها للمكتبات العامة والمكتبات فى مصر على إختلاف أنواعها ولجميع المكتبات خارج القطر وذلك باسترجاعها بالطرق الآلية .

٢- ايجاد الحلول للتوافق بين الأنظمة الآلية المختلفة والمستخدمة فى المكتبات العامة العشر حتى يمكن خلق نواة لشبكة معلومات المكتبات العامة المصرية والإستفادة من خدماتها المتاحة والتعاون فيما بينها فى الموارد والتنسيق فى إعداد وتنفيذ البرامج .

٣- التعاون والمشاركة والربط بين المكتبات العامة وبين المكتبات الأكاديمية والمدرسية والمتخصصة .

٤-ربط المكتبات العامة بالناشرين ومعدى النظم ومصممى البرمجيات وشركات الاتصال .

هذا وقد آن الأوان لوضع المعايير التى تتفق ووضع مكتباتنا على إختلافها والمكتبات العامة على وجه الخصوص بحيث تتوافق مع المعايير العالمية من ناحية ولا تفقد من ناحية أخرى خصوصيتها من وضعها لمجتمع مصرى له سماته المميزة.

تلك المقترحات سوف تيسر التفاعل مع شبكات المعلومات والإستفادة من مكتباتنا فى العالم بأسره .

٥- دور الهيئات المختصة بالمكتبات والمعلومات وتكنولوجيا التعليم :

إن تطوير المكتبات بأنواعها المختلفة بصفة عامة والمكتبات العامة على وجه الخصوص هو الشغل الشاغل لهيئات متعددة من أهمها :

أ- الجمعيات المهنية للمعلومات والمكتبات ولنظم المعلومات وتكنولوجيا التعليم والحاسبات والإتصالات .

ب- مراكز بحوث المكتبات والمعلومات والحاسبات والإتصالات .

جـ- الأقسام الأكاديمية فى الجامعات والمعاهد فى مجال المكتبات والمعلومات

د- الوزارة المشرفة على المكتبات العامة .

أ- الجمعيات المهنية :

ويقع على عاتق الجمعية المهنية الأم فى هذا التخصص وهى الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف والتى تضم ما يقرب من أربعة آلاف مهنى أن تبادر إلى :

١-١ المطالبة بسند قانونى لوضع التشريعات الخاصة بالمكتبات العامة .

١-٢ وضع معايير موحدة للمكتبات العامة .

١-٣ إقامة المؤتمرات الهادفة إلى تنمية المكتبات العامة على أن تقام فى المحافظات وعدم قصرها على القاهرة فقط .

١-٤ تنمية الموارد المالية للمكتبات العامة وخاصة عند التأسيس .

١-٥ إعطاء الخبرة والمشورة عند إنشاء مكتبة عامة أو لتطوير المكتبات العامة الحالية .

ب- مراكز بحوث المكتبات والمعلومات .

ومن أمثلة تلك المراكز مركز بحوث المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة والذى يستطيع أن يدخل فى خطة البحثية الأولويات التالية :

٢-١ بحوث رامية إلى تطوير المكتبات العامة ووضع برنامج لتنفيذ هذا التطوير .

٢-٢ التعاون مع المحليات لإنشاء سلسلة من المكتبات العامة فى جميع مراكز وقرى مصر آخذ فى الإعتبار إتباع الخطوات السليمة لإنشاء المكتبة العامة من دراسات البيئة من حيث ظروفها التعليمية والإجتماعية والقدرة المالية على إنشاء وصيانة المكتبة .

جـ- الأقسام الأكاديمية لإعداد المهنيين .

إن تلك الأقسام الأكاديمية تستطيع أن تلعب دوراً هاماً فى تطوير المكتبات العامة لما يتوفر لها من كوادر بشرية متخصصة فتساهم فى :

٣-١ تكوين المتخصص الذى يؤمن بخدمة بيئتة ويساهم فى تطويرها لما إكتسبه فى دراستة وما يستطيع تطبيقة مستخدماً أحد النظم فى مجال التخصص.

٣-٢ توجيه تكليفات الطلبة وأبحاث الخريجين إلى دراسة وضع المكتبات العامة فى المحافظات التى لم تتطرق إليها البحوث حتى الآن لدراسة وضعها من حيث خصائص البيئة والامكانيات المادية والبشرية والتى تعتبر الأساس لإنشاء أو تطوير أى مكتبة عامة .

٣-٣ التوسع فى إتاحة دراسة دبلوم المكتبات والمعلومات فى الأقسام بالمحافظات المنشأة

بها تلك الأقسام الأكاديمية لايجاد الكوادر المهنية القادرة على قيادة التوسع المكتبى المنشود وتطوير ما هو قائم .

د- الوزارة المشرفة على المكتبات العامة :

إن من سلطة وزارة الثقافة الإشراف على الخدمة المكتبية العامة ، ورغم الجهود الحميدة التى تبذلها الوزارة فى مجال الإشراف والإنشاء للمكتبات العامة ورعايتها إلا أنها دون الطموحات التى نتوقعها للتوسع فى نشر المكتبات العامة وإثبات فاعليتها كبنية أساسية للتنمية الشاملة فالتوسع يجب أن يشمل :

٤-١ إقامة مكتبة عامة مميكنة فى كل محافظة ، كمثال مكتبة القاهرة الكبرى بمحافظة القاهرة ، ومكتبة مبارك بمحافظة الجيزة ، وذلك بإعدادها السليم لإستيعاب التطور التكنولوجى والتفاعل الإيجابى مع مجتمع المعلومات وتكون هذه المكتبة بمثابة المكتبة الأم لجميع مكتبات المحافظة فى المراكز والقرى .

٤-٢ التوسع فى إنشاء المكتبة العامة البسيطة فى القرى والدساتير بحيث تكون بسيطة فى مبناها غنية فى مقتنياتها وخدماتها وبرامجها والقائمين على خدمة جمهورها .

٤-٣ تحرص وزارة التربية والتعليم على إقامة مدرسة فى كل حى وتحرص وزارة الصحة على أقامة الوحدة الصحية ، نتمنى أن تحرص وزارة الثقافة على إقامة مكتبة عامة بنفس النسبة التى تقام بها المدارس والوحدات الصحية .

٦-الكيان القانونى للمكتبات العامة فى مصر :

إذا كنا نريد للمكتبات العامة التطور والنمو لتحقيق رسالتها فى مجتمع المعلومات كمؤسسة ديمقراطية فلابد أن تستند منذ إنشائها ، وبعد ذلك لصيانتها وتنميتها ، على سند قانونى فى تحديد الهيئة الحكومية المشرفة عليها وضمان مواردها المالية لإستمرار خدماتها .

هنا نجد أن المكتبات العامة المصرية تخضع لهيئات حكومية متعددة منها :

أ- السلطة المحلية : حيث تشرف المحافظة مباشرة على المكتبات العامة مثل

إشراف المحافظة فى دمياط على المكتبة العامة . وذلك من خلال ديوان عام المحافظة . كما يشرف المجلس البلدى كما هو الحال بمكتبة بلدية المحلة الكبرى بمحافظة الغربية .

ب- وزارة الشئون الإجتماعية : وتشرف على مكتبتها العامة إدارة الأسرة والطفولة بالوزارة .

جـ- وزارة الثقافة : ورغم أنها تشرف على الغالبية العظمى من المكتبات العامة إلا أن إدارتها تتنوع فى الاشراف . فنجد إدارة المكتبات العامة بالوزارة تشرف على بعض المكتبات بالمحافظات وصندوق التنمية الثقافية يشرف على مكتبة مبارك بمحافظة الجيزة ، وقطاع شئون الإنتاج الثقافى يشرف على مكتبة القاهرة الكبرى بمحافظة القاهرة .

- ماهو المطلوب :

والمطلوب تحديد هيئة حكومية مركزية تشرف على المكتبات العامة وتوفر لها سبل الإمداد والنمو والتطور وإتساع نطاق خدماتها بوضع الخطط والبرامج لتوسيع الخدمة المكتبية شأنها شأن المؤسسات الإجتماعية من مدارس ومستشفيات . فالمكتبة العامة مركز قيادى للخدمة الفردية تتواءم مع مختلف الأفراد والظروف لتيسر التعليم والبحث والتزود بالمتعة الفكرية والحفاظ على التراث فى مجتمعها .

المصـــادر العربية

١- حمادى التونسى . التعاون بين المكتبات ودوره فى إنشاء شبكات المعلومات الوطنية . حوليات المكتبات والمعلومات ، المجلد الثانى ، ١٩٩٠ .

٢- شعبان عبدالعزيز خليفة . تشريعات الكتب والمكتبات والمعلومات فى مصر . القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٧.

٣- محمد فتحى عبدالهادى . علم المكتبات والمعلومات ، دراسات فى المؤسسات والإعلام والإنتاج الفكرى ، القاهرة ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٦ .

٤- محمد محمد الهادى . تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها . القاهرة ، دار الشروق ، ١٩٨٩.

٥- مصر . مجلس الوزراء . مركز المعلومات ودعم إتخاذ القرار . المكتبة . دليل المكتبات المصرية ، العامة والمتخصصة والأكاديمية . القاهرة المركز ، ١٩٩٧ http : // www.idsc.gov.eg/libdirectory.

المصـــادر الأجنبية

1- Dowlin, Kenneth E.The Library as a Learning Institution.IFLA Council and General Conference. Copenhagen, 1997 .

2- The European Commission . Telematics for Libraries at http://www2 . echo lu/libraries/en/newproj.html .

3- Foglieni, Omella. How the liberary service is changing with multimedia and the global network : a new librarian for a new role IFLA Council and General Conference . Copenhegen ,1997 .

4- Iljon. A. Objectives and strategies : creating a platform for the library in the Information Society . IFLA COUNCIL and GENERAL Conference . Copenhagen, 1997 .

5-Networking plan on the road.The Library Association Record(5)May 1997. 6- Public Library networking plan, a national netwoprk for the people . Library Tchnology, 2. (5) - Nov . 1997 .

ثانياً . توجيه وجدان الطفل المصرى لدخول الصحراء

الطفل المصرى ثروة قومية إذا أحسن إعدادها وإطلاق طاقاتها فهو مورد بشرى يمكن أن يبدع لمستقبل أفضل بتشكيل وجدانه من الآن لإدراك أهمية التعامل مع الصحراء وإستثمارها كمورد طبيعى يشكل السواد الأعظم من مساحة مصر .

والمتتبع للمواد المتاحة لتعليم الطفل المصرى وتثقيفة من مواد مقروءة ومسموعة ومرئية سواء فى صورة مناهج دراسية داخل المدرسة أو وسائل إعلامية خارجها ، يجد أنها تركز جميعها على الذاكرة وليس على الابداع فكلها تنحصر فى حقائق وقضايا مسلم بصحتها تحد من تفكير الطفل سواء أكان قارئاً أو مستمعاً أو مشاهداً حيث يوحى مضمونها بالسيطرة والإستبداد بالأوامر والنواهى والخضوع والقدسية لبعض الأفكار والأشخاص بالاضافة إلى انفصالها فى أغلب الأحيان عن بيئة الطفل المصرى وواقعة ولا توفر أساسيات الحوار مع الطفل وتخلو من التعليل والتفسير وإعمال الفكر بالإضافة إلى إهمالها البحث عن العلاقات بين القضايا والبعد عن إستخدام الخيال .

نحن نحتاج إلي تنمية الإبداع لدى الطفل وتشكيل الطفل المبتكر ووضعه في سياق إجتماعى يساعده على تنمية قدراته وفكره وخياله للتعامل فى الصحراء

ومن أفضل الطرق للحصول على نتائج طيبة لخلق حب الصحراء فى وجدان الطفل المصرى ، الملائمة الكاملة بين تدريس مناهج تعالج الصحراء وتتمشى مع اهتمامات الطفل وإحتياجاته وخبراته ودرجة نضجة .

إن توفير هذه المواد التى تسيس الصحراء وتبسط المعلومات عنها وتتوافق مع قدرات الطفل وميوله وأحتياجاته ومستواه التعليمى سوف ترسخ لديه حب الصحراء بإعتبارها نعمة لانقمة لتنمية مصر وليدرك أن مصر ليست فقط هبة النيل ولكن أيضاً الصحراء هى هبة مصر لما يكمن فيها من كنوز يصبح إكتشافها هو الهدف نحو تنمية شاملة .

ومن الأمور التى يجب مراعاتها عند إعداد المواد الدراسية والتثقيفية للطفل المصرى أن توضع تلك المواد فى شكل مشكلات تتعلق بالصحراء لتستثير الطفل وتتحدى عقله وتفتح المجال أمامه كى يفكر تفكيراً علمياً وتفسح المجال لخياله ليقتحم البادية ويتصور ويحلق فى عالم مفارق لواقعه .

فـإن عـرض تلك المواد للطفل فى هذا المجـال على أنهـا تطور لا يقف عند حـد ويتـيح التحدى للعقل وذلك بعرض المقدمات عن الصـحـراء ثم النتائج وإفسـاح المجال إمـامـه لتحرير عقليته من المحرمات الفكرية من ناحية ومن ناحية اخرى دعوته الى فحص بيئة الصحراء وصولاً لخبرات جديدة .

إن تدريب الطفل على الإستـمـا ع الناقد لكل مـا يتـعلق بالصـحـراء والمشـاهدة والقراءة الناقدة والترحيب بإبداء الرأى فى هـذا الموضوع والدعوة إلى تفسـيـر وتحليل ومـوازنة الآراء والحقائق التى تتناول الصحراء سوف تكشف العلاقات وتدعو الى استـخدام الخيال والمخاطرة العلمية المحسوبة لإكتشاف الصحراء .

وحـيث أن المنزل هو البـيـئـة الأولى التى تحـتـضن الطفل منذ ولادته وترسم الملامح الأسـاسية لشخصيته فهو الذى يشكل وجدان الطفل ويوجهه ويكّون عـاداته وميوله حيث يتـأثر الطفل بالثقافة التى يعيش فيها داخل المنزل ويصبح دور الوالدين فعالاًفى تكوين ميول الطفل وتنمـينها وتوجيـهـهـا لحب واكـتـشـاف الصـحـراء وتوفيـر الألعـاب والمواد المقروءة والمسـموعة والمشاهدة، الجذابة والمناسبة فى هذا المجال .

ونظراً لأن الطفل يميل إلى حب الإستطلاع ويكثر من الأسـئلة ، يـجب توفـيـر المواد فى مجـال الصـحـراء والإجـابة عن اسئلتـه ومسـاعدتـه فى زيادة حبـه للكتب والأفلام والبرامج التى تختص بالصحراء والطفل بطبيعته يميل إلى الجمع والإدخار والأقتناء وعلى الأسرة أن توفر له الفرصة : لرحلات متكررة إلى الصحراء يجمع منها الأحجار الصغيرة المتوفرة ، ويمتلك الكتب التى يكون مـحـور إهتمامـها الصـحـراء ، وتخصص الأسـرة رفاً خاصاً بالطفل بمكتبة المنزل أو حجرته لتلك المجموعة من الكتب .

ويأتى دور المدرسة ومكتبتها فى تنمية ميول الطفل تجاه الصحراء وذلك بتخصيص ساعة للحديث عن قصص محورها الصحراء من الناحية التاريخية والاسطورية والخيالية وما يمكن أن تشـمله من مـغامـرات بحـيث تهدف هذه السـاعة الى تحـبيب الأطفال للقصص عن الصـحـراء وتعريفهم بها بالإضـافة إلى تدريب القراءة حيث يقوم بعض الأطفال بقراءة الكتب والقصص التى تتناول الصـحـراء لزمـلائهم ثم تدور حـولها المناقشـات التى تتناول النص بجانب الرسـوم الفنية والصور المتضمنة فى الكتب التى يقرأونها بشرط أن تترك لهم حرية إختيار مـا يقرأونه وما يناقشونه وما يلخصونه فى هذا الموضوع .

وإصطحاب الأطفال إلى المكتبة العامة خارج المدرسة والتى توفر ركناً خاصاً للمواد عن الصحراء يعطى الفرصة لقضاء بعض الوقت للقراءة فى هذا المجال وقد تحكى أمينة المكتبة للأطفال قصة أو تستعرض كتابا يتناول الصحراء ويترك للطفل حرية التقليب فى الكتب فى هذا الموضوع للتعرف عليها أو إستعارتها كما يمكن أن تقوم كلا المكتبتين : مكتبة المدرسة والمكتبة العامة ، بعرض الكتب الأنيقة فى التجليد والجميلة فى أغلفتها والتى تتناول الصحراء ، وكل ما يتعلق بها ، وذلك فى لوحات عرض الكتب بشرط إختيار عناوين جذابة ومميزة تدفع الأطفال وتثير إهتمامهم لإكتشاف الصحراء .

بجانب الإطلاع والاستماع والمشاهدة بمكتبة المدرسة والمكتبة العامة ، يمكن إستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة تثير حماس الطفل نحو حب الصحراء وتزوده بمختلف الخبرات التثقيفية فى هذا الموضوع حيث يقوم الأطفال بجمع المادة المذاعة فى موضوع الصحراء لإعدادها وإلقائها وهى وسائل مهمة تساعد على تنمية الميل إلى الصحراء وتنمية مهارات النقد وحرية الكلمة بوجه عام .

كذلك يمكن أن يساهم أصدقاء المكتبة فى عقد اللقاءات بين الأطفال ومؤلفى الكتب والمواد عموماً التى تتناول الصحراء لمناقشتهم وإجراء مسابقات قرائية واستماعية ومشاهدة فى هذا الموضوع وإعداد الملصقات عن عناوين الكتب التى تعالج الصحراء أو مقتطفات منها .

إن تكريس أنشطة برامج القراءة بمكتبات الأطفال ، مدرسية وعامة للتعريف بالصحراء و تناول الإرشاد القرائى بإعتباره القلب من الخدمات المكتبية كافة إعطاء الكتاب المناسب عن الصحراء للطفل المناسب وفى الوقت المناسب على أن يكون هذا هو الشعار الذى يحكم عمل أخصائى مكتبات الأطفال وحيث يؤدى الإرشاد القرائى الناجح لمواد تعالج الصحراء ويكون هذا الإرشاد مبنى على أسس نفسية وتربوية سليمة ، سوف يؤدى إلى جذب الأطفال إلى القراءة عن الصحراء وإقبالهم على تلك المواد.كذلك ربط الأطفال بالمواد القرائية عن الصحراء التى يريدونها أو يحتاجون إليها - سواء أكانوا قد أعربوا عن إحتياجهم إليها أم لا ، سواء أكانت المواد متوافرة بالمكتبة ، أم سيتم توفيرها فى المستقبل . ومن الطبيعى أن يتطلب هذا وجود مجموعات واسعة من المواد القرائية ويكون قصدها تبسيط كل الإنتاج البحثى والثقافى والعلمى ، الذى تناول الصحراء من الوجهات المختلفة ، ثم توجيه القراء الصغار إلى تلك المواد المناسبة لإحتياجاتهم وقدراتهم والتى تتوافق مع ميولهم أيضاً .

كذلك يمكن إنشاء أندية القراءة للتعريف بالصحراء والتى هى من الأنشطة المتميزة

للمكتبات عموماً لكافة الموضوعات وإستخدام برنامج القراءة للجميع للتركيز على الصحراء المصرية وكل ما يتعلق بها وما تم إنتاجة من إنتاج فكرى عن الصحراوات فى العالم عامة وجعل شعار المهرجان للسنوات القادمة " مصر المستقبل هبه الصحراء "

ويكون الهدف إتاحة الفرصة الكافية والمتعددة للأطفال لتطوير مهاراتهم القرائية فى مجال الصحراء عموماً وتناول المواد عن صحراء مصر خصوصاً وذلك بتقديم المواد المتنوعة من كتب ومجلات وشرائح وأفلام وصور مع إختلاف الموضوعات التى تتناول الصحراء من ناحية : المناخ ، والتضاريس ، والثروات الطبيعية ، والعادات والتقاليد ، والمساكن ، مصادر المياه والحفاظ عليها والقصص الخيالية والواقعية التى كتبت عن الصحراء ، على أن توفر تلك المواد للأطفال المعوقين أيضا والذين تمنعهم الإعاقة من الحضور إلى المكتبة . إن تأصيل عادة القراءة عن الصحراء كنشاط ممتع خلال وقت الفراغ والعطلات الصيفية للأطفال سوف ينشئ علاقة دائمة مع الاطفال الذين سيواصلون التردد على المكتبة العامة للقراءة فى مجال الصحراء بعد الانتهاء من العطلة الصيفية .

كذلك يجب أن تنشأ علاقات عامة للتوعية بالصحراء بين المكتبة ، عامة ومدرسية ، وبين الآباء والأمهات والمعلمين من جهة أخرى ويمكن إستغلال برنامج يعتمد على أسلوب [إقرأ لى] حيث يقوم إولياء الأمور والمدرسون وأخصائى المكتبات ، بالقراءة فى مجال الصحراء للأطفال لسِنّ ما قبل المدرسة أيضاً ويمكن تركيز موضوع الصحراء فى مسابقات ، حيث تركز على حب الصحراء ، وتتعدد أشكال تلك المسابقات وأنواعها حتى يختار الأطفال منها وفقاً لميولهم وإستعداداتهم وقدراتهم وبصورة تبرز مواهبهم ومهاراتهم فمنها مسابقات القراءة الحرة للمواد التى تتناول الصحراء ، و التى تعتمد على القراءة والتلخيص ونقد الكتب ومنها مسابقات البحوث والمقالات فى موضوعات الصحراء والتى تهم الأطفال ومنها مسابقات أرشيف المعلومات أو الألبومات التى يجمع فيها الأطفال الصور والرسوم والتعليقات والمعلومات والخرائط عن الصحراء.

هذا مع مراعاة أن تنفذ هذه المسابقات بكل مكتبة عامة ومدرسية مع منح الأطفال الفائزين جوائز عينية رمزية ويفضل أن تكون هذه الجوائز مجموعات من الكتب والمواد الثقافية التى تتصل بالصحراء والمناسبة لمستواهم التحصيلى وقدراتهم و ميولهم القرائية حتى تكون هذه المجموعة التي تهدى للطفل بمثابة نواه لمكتبتة الخاصة التى يحرص على إنمائها والإضافة إليها بإستمرار .

وأخيراً وليس آخراً لا يمكن أن ننمى حب الوطن فى وجدان الطفل المصرى والسواد الأعظم من أراضية صحراء لا يعرف عنها الطفل القدر الكافى لثرواتها وأمكانية استغلالها لتنمية شاملة لمستقبل مشرق .

ثالثاً . تطويع الفن لأكتساب مهارة القراءة للطفولة المبكرة بالمكتبات

إن اكتساب مهارة القراءة عن طريق ربطها بأشكال الفن المتعددة سوف تساعد على تنمية وتطور شعوره وإظهار إمكانياته وكفاءاته وتكوين ثقته بنفسه واحترامه لذاته وإشعاره بأنه فرد له كيانه ومكانته وكرامته وتكسب الطفل الإحساس المرهف والإنتماء لمجتمعه وتنمى فيه الشخصية الذواقة المحبة للخير والحق والجمال وتجنبة أن يصب فى قالب جامد تفرضه المناهج المحددة والبرامج الجافة والكتب المقررة .

ولان القراءة عملية شخصية بحته ، فلابد أن يعالجها أخصائى المكتبة حسب: الطفل وبيئته و ظروفه و قدراته ومدى استجابته للكلمة المطبوعة فقد وضعت المناهج التعليمية وصبت فى برامج لتطبيقها وتعميمها على الكم الهائل من الأطفال ولكن تبقى القراءة كمهارة فريدة فى نوعها لا يمكن أن تكتسب إلا اذا عومل الطفل كشخصية فريدة متميزة لها خصائصها المحددة التى تختلف عن أى شخصية اخرى بمكوناتها وقدراتها وتنوقها الفنى الخاص وعاداتها المستمرة من البيئة المحيطة بمجتمعه الصغير داخل الأسرة ومجتمعه الكبير فى الحضانة والمكتبة.

ومن هنا لزم معالجة كل شخصية على حدة للتغلب على حاجز الربط بين الكلمة المسجلة سواء مرئية أو مسموعة أو معاشة وبين إستيعاب معناها عن طريق الكلمة المطبوعة .

وكما أن القراءة مهارة تكتسب حسب شخصية الطفل ومقوماتها والبيئة المحيطة بها والجهود المبذولة للوصول إلى هذا الهدف المنشود ، كذلك التذوق الفنى لفروع واشكال الفن المختلفة والتى يمكننا أن نتعامل بها مع الأطفال حسب استعداد كل طفل وتذوقه الشخصى وتقبله لنوع من الفنون دون الآخر وتوفير الوسائل السمعية والبصرية بالمكتبة لخدمة هذا الهدف والتى يجب أن تشمل ضروب الفنون المختلفة لوضع الجمل المكتوبة فى قالب فنى محبب ومبتكر ومتنوع مع الموسيقى والرسم والشرائح الفيلمية والأفلام وفنون أدبية من مسرحية وقصة وتمثيلية

وكتابة وشعر ومحاولة توصيل الفكرة عن طريق أى من هذه الوسائط الفنية وربطها بالكلمة أو الجملة المنظورة حيث أن الموسيقى قد تتكلم بصورة واضحة لطفل معين بينما الرسم يحقق الرسالة المراد توصيلها لطفل أخر.

كذلك نجد أن الاستمتاع بنوع معين من الفنون يقودنا بالضرورة الى الرغبة فى الاستمتاع بأنواع أخرى من الفنون التى يمكن استخدامها جميعاً لتدريب الحواس من سمع وتذوق ولمس ونظر وتوجيهها إلى خدمة حاسة النظر وربطها بالكلمة المكتوبة كشكل من أشكال الفنون المختلفة مع التعاون الكامل بين المكتبة والمدرسة ليتعرف أخصائى مكتبة الأطفال بالمكتبة العامة على المناهج بالمدرسة فقد يتبادر الخوف من عدم الإلتزام بتطبيق مناهج تعليمية محددة ومفروضه على دور الحضانة عملا بمبدأ تكافؤ الفرص وإتاحة المبادئ التعليمية الأولية والأساسية للطفل مثله كباقى الأطفال .

ولكن يبقى دور المكتبة لتطويع الفن كجزء هام لاستكمال التعليم الأساسى لكل فرد ويتعامل مع الطفل كشخصية مستقلة فأن من السهل إعطاء الطفل دروسا معينة على مهارات محددة ولكنه فى النهاية سوف يتحول إلى آلة مقيدة وليس كشخصية متناغمة ومتناسقة ومنسجمة فى نموها وتطورها مع مجتمعها . فالطفل عندما يتاح له اكتساب الشعور الحى من تذوق الجمال ومعرفة القيم المختلفة سيفهم دوافع الأشخاص المحيطين به ويتعايش معهم فى حدود علاقة سوية إكتسبها من خلال سيطرته على مهارات الاتصال بينه - كشخصية مميزة - وبين الآخرين بما توفره له المكتبة العامة من وسائل تتعامل معه كفرد مميز وليس كطفل بين مجموعة كبيرة .

١- قدرات الطفل ومهارة القراءة :

لقد توصل علماء النفس فى دراساتهم المتنوعة إلى أن القدرات العقلية للطفل تتكامل قبل أن يتجاوز الطفل الرابعة من عمره حيث وجد أن ٢٠٪ من النمو العقلى والإدراكى للطفل يتم فى السنة الأولى من عمره وأن ٥٠٪ من نموه العقلى يتكامل فى عمر ثمانىسنوات وأن ٩٢٪ من نموه العقلى يتم فى عمر ١٣ سنة . وعلى ذلك يجب التاكيد على ضرورة تنشيط القدرات العقلية والإدراكية للطفل وتطوير مداركه الفكرية فى السنوات الأولى من عمره وتطويع تلك المدارك للتغلب على حاجز استيعاب الكلمة المكتوبة .

ولقد أظهرت الدراسات النفسية اللغوية فى السنوات الأخيرة أهمية مرحلة الطفولة المبكرة فى بناء النمو اللغوى للطفل وأنه يتوقف أصلا على محيط لغوى سليم ونشط ، ومواقف مشجعة على التعبير والتحدث والطلاقة فى الاستفسار والأستمتاع والاستعداد المبكر لاكتساب المهارات اللغوية الأساسية بصورة صحيحة .

وذلك لأن السنوات الخمس الأولى تعتبر مرحلة الأساس فى تكوين واكتساب القدرة اللغوية للطفل فالسن من مرحلة ثلاث إلى خمس سنوات من أخصب مراحل العمر فى بناء وتشكيل شخصية الطفل وتكامل أبعاد نموه الأساسية وعلى الأخص من الناحية اللغوية والجمالية حيث يستوجب بناءها وتكوينها تكويناً سليماً بطريقة ذكية فى الأسرة وفى الروضة فهى من أخصب سنوات العمر إذا استثمرت بتغذيتها عن طريق أعداد برامج مشوقة بالمكتبة لتعليم مهارات القراءة والمعتمدة على بيئة فنية ثرية تستخدم الفنون المختلفة من تمثيل وموسيقى وفيلم ورسم ثم ربطها بالكلمة المكتوبة وتعليم أصوات الحروف للإستعداد للقراءة .

هذا ويجب مراعاة أن ذكاء الطفل ينشط بتفاعله مع بيئته المحيطة والمرتبط بها ولذا وجب التأكيد على أن تستشف المكتبة برامج فنية هادفة لاكتساب مهارات القراءة من بيئة الطفل ومعايشته لحياته اليومية داخل حدود أسرته والمجتمع المحيط به فى الروضة والمكتبة .

-الإبداع الفنى والقراءة :

إن الهدف من وضع أى برنامج فى المكتبة العامة للتعامل مع الطفولة المبكرة يجب أن يركز بالضرورة (بجانب التنمية اللغوية للطفل) على إيجاد خطة متكاملة لممارسة التدريب على استخدام الموسيقى والأغانى والرسم والتصوير لاكتساب المهارات الضرورية فى مجال القراءة وذلك باختيار ألوان جيدة من شعر الأطفال وتقدم فى شكل أغنية للطفل من خلال الإذاعتين المسموعة والمرئية وما تشمله من حركة وإيقاع وموسيقى تصويرية ومناظر طبيعية ومؤثرات ضوئية ولقطات مكبرة ودمى وعرائس تتخلل الأغنية وأطفال يضحكون ويمرحون وبذلك تخلق معها جمهوراً من الأطفال فاهماً ومتذوقاً مع مقابلة هذه المجهودات ببرامج للشعر المكتوب والمنشور بعناية وإخراج مبهر وورق مبهج وغلاف وصور ورسوم ولقطات وألوان زاهية وبنط للكتابة مكبر وتعبير بالرسم والألوان مما يستثير الطفل ويشوقه إلى قراءة هذه الأغنية المكتوبة وينمى ميله الفنى ، ذلك لأن التسجيلات الصوتية دوراًهاماًفى تحقيق المهارة القرائية للأطفال شريطة أن توفر المكتبة برامج جيدة الإعداد والإخراج والتقديم مع مراعاة مصاحبة الكتاب لكل تسجيل.

كما يمكن الاستفادة من الوسائط الاتصالية ذات الجاذبية مثل التليفزيون والفيديو فى تحريك اهتمام الطفل بالقراءة .

إن الاهتمام الجاد بمرحلة الطفولة المبكرة ، فى المكتبات العامة واعتبارها فرصة ذهبية لاكتساب مهارة القراءة تتأتى بوضع برامج فنية متنوعة تربط الكلمة والجملة المكتوبة بالشكل الفنى أو الحركة الإيقاعية والتمثيلية أو الموسيقى والأغانى .

وللوصول إلى الهدف المنشود من تعليم وتنمية القراءة من خلال تطويع وتطوير الإبداع الفنى الفعال لدى الطفل يجب مساعدة الطفل على :-

أ- أن يكون مبدعاً من خلال الفنون كالرسم والموسيقى .

ب- أن يكون معبراً من خلال الفنون كالتمثيل والموسيقى التوقيعية والرسم وعمل النماذج .

جـ- أن يميز ما هو جميل ويكون لديه القدرة على التعبير عن استحسانه .

د- تطوير رغبته فى المشاركة بالفن .

هـ- التعامل مع أدوات الفن والموسيقى .

و- تطوير شعوره بالأساليب اللغوية .

ز- التطوير فى استخدام اللغه بصورة مبتكرة لاعدادهللقراءة والكتابة والمهارات الرياضية كالحساب والهندسة .

٢- البرامج الفنية فى المكتبة :

لابد من إعداد البرامج التى تبنى على مهارات متعددة تساند وتقوى برامج القراءة وتشمل على :

أ- مهارات الأتصال ومنها :

اللغة : وذلك باستعمال اللغة فى فروع الفن المختلفة المسموعة والمرئية بألفاظ ومفردات لغوية وبصورة فعالة ومؤثرة مع اختيار كتب جذابه تتميز بقصر الجمل وصحتها والتاكيد على المفردات الجيدة من خلال الأنشطة الفنية المختلفة .

ب- مهارات حركية ومنها :

الحركات الإيقاعية :مثل القيام بحركات تعبيرية وحركات إيقاعية بصورة فردية أو جماعية والإكثار من الحركات الرياضية المتناسقة والاندماج مع الموسيقى فإن أغنية أو تمثيلية أو عرض للعرائس يمكن تطويع كل منها لنشاط القراءة .

جـ- مهارات إبداعية ومنها :

على الورق ، وأستعمال المطرقة ، وإدخال أشكال الحروف فى فتحاتها ، والقيام بأعمال بناء الكلمات من الحروف بأستخدام المكعبات والبلوكات بأنواعها .

ولتطبيق مثل هذه البرامج بالمكتبة العامة لابد أن يسمح للأطفال بأن يعبروا عن أنفسهم بحرية ومن خلال مختلف الوسائل مثل الرسم وتشكيل الصلصال إلى حروف ثم تكوين الكلمة حيث أن التطبيق والتنفيذ الجيد للبرامج يسعى لتطوير قدرات الطفل العقلية واللغوية ومهاراته الفنية وتطويعها للقراءة بصورة نظامية ومن خلال ألعاب مباشرة وأدوات مصممة خصيصاً لهذا الغرض مع الأخذ فى الاعتبار رغبات الأطفال الصغار والتنوع المستمر المتجدد ومراعاة قصر المدة بين برنامج وآخر حتى لا يمل الطفل .

د- قسم اللعب ومهارة القراءة :

ولأن الطفل مَلول بطبيعته وعلى الأخص فى السن المبكرة ، ما قبل خمس سنوات ، فمن المستحسن إنشاء قسم خاص باللعب وقد يطلق عليه مكتبة اللعب TOYS LIBRARY لأطفال ما قبل المدرسة وفق إنماط ومواصفات تساعد على ربط الفن بالقراءة عن طريق توفير تلك اللعب وتشمل :-

(١) **لعب الاستكشاف** : مثل نماذج للسيارات والمركبات عموما تركب وتفك تصحبها كتب تشرح بالصورة والكلمة المكتوبة مدلول كل لعبة أو نموذج ومثل المكعبات الخشبية لكل حرف وطبع اشكال الحيوانات ثم ربطها باسم كل حيوان بتجميع الحروف المكونه لاسمه بجانب توفير لوحات العدد من ٠ إلى ٩ .

(٢) **لعب بنائية تركيبية** : مثل لعب الليجو المتنوعة لونا وشكلا وتركيبها وتوفير الكتب التى تشمل مدلولها بالكلمة المطبوعة .

(٣) **اللعب الموسيقية** : مثل الأدوات الموسيقية المتنوعة المستخدمة فى روضة الأطفال بجانب اللعب الموسيقية التى تصدر أصواتاً جميلة عند النجاح فى تكوين كلمة معينة .

(٤) لعب الفن وأشغال يدوية : أدوات الرسم والأصباغ والأوراق الملونة والاقلام والفرش والطباشير من أنواع مختلفة وقوالب للطبع تعبر عن أشكال تصحبها مدلولها بالكلمة المطبوعة .

(٥) أدوات ولعب لتعلم اللغة : لوحات ومربعات الصور ومحاولة لايجاد صور الأشكال المتشابهة والحروف المجسمة ولوحات الحروف ومكعبات للكلمات والحروف .

(٦) ألعاب النقود : نماذج من النقود المعدنية والورقية وعلامات التسعيرة وتوفير أختام لطبع نماذج تشبة الفئات المختلفة للنقود .

(٨) لعب الأعداد : مكعبات تركيبية ولوحات وعيدان مختلفة الأشكال والألوان ولوحات الصور ولوحات مربعات ذات فتحات مختلفة للأرقام وأرقام بلاستكية وصور لأعداد مختلفة مجسمة من (٠ - ٩) ولوحات مثقوبه للأرقام ولوحات العدادات وأشكال هندسية .

٤- برامج المكتبة لتنمية القراءة :

إن قدرة قسم اللعب بالمكتبة العامة على إستثمار قدرات الطفل العقلية والفكرية لتطويع تلك القدرات وتوجيهها نحو اكتساب مهارة القراءة تتأتى بتناول أخصائى هذا القسم أو مكتبة اللعب الجوانب التالية عند **إعداد برامج للإعداد للقراءة وتنميتها مثل :-**

أ- برامج لتدريب الطفل على حسن استخدام حواسه عن طريق استغلال الأنشطة الفنية المختلفة لتدريب الحواس من البصر الذى يميز الجمال فى أشكاله المتعددة واللمس للنماذج الفنية والسمع للأغانى والموسيقى والتسجيلات للقصة والتمثيلية والشعر والإيقاعات الموسيقية المختلفة مصحوبة جميعها بربط الكلمة المكتوبة والجملة القصيرة المكبرة بتلك الأنشطة .

ب- برامج لتدريب الطفل على التصنيف للأشياء والمقابلة والترتيب وتوسيع مفاهيمه حول الأشكال والكميات والأوقات والأطوال وإدراك العلاقات بينها .

جـ-برامج لتنمية خياله وتطويره بالتدريج ليكون قادراً على التمييز بين الحقيقة والخيال .

د- برامج لتكوين روح المرح والفكاهة لدى الطفل ومصاحبة الكتاب للنوادر المرئية والمسموعة ليكون إيجابياً مع الحياة .

هـ- برامج تشجعه على استعمال الكتاب بمصاحبة الكلمة المنطوقة أو المجسمة عن طريق الصور أو النماذج .

ولكى ينجح أخصائى المكتبة فى تحقيق الترابط بين مجالات الفن المتعدده ، وتنمية مهارة القراءة لدى الطفل الصغير عليه أن يراعى فى برامجه ملاحظة الطفل فى التعبير عن ردود فعله الشخصى تجاه خبراته الخاصة فى الحياة والتآلف مع أدوات الفن والكلمة المطبوعة وطريقة استعمالهما بمهارة للربط بينهما ولتنمية قابليته الإدراكية ليشكل موضوع تعبيرة الفنى مع مراعاه أن تكون أغلبية موضوعات الفن من تصور الطفل وخياله ، وألا تفرض عليه فرضاً .

ولابد من أن تكون تلك البرامج مرنه تتمشى مع ظروف الأطفال من ناحية ومتطلبات توصيل المعلومة من ناحية أخرى . فمثلا برنامج أخصائى المكتبات الخاص بالعلوم لتعريف الطفل بظروف الطبيعة المحيطة به فلا يحدد لتلك البرامج وقتا معينا ولكن ينتهز فرصة سقوط الأمطار مثلا فيعد ورشة لإنشاد الأغانى حول المطر مصحوبة بالكلمات المطبوعة والصور المعبرة عن استقبال الكائنات الحية من حيوانات ونبات للأمطار بذلك يوجد الترابط بين المشاهدة والاستماع والاكتشاف واكتساب مهارة الربط بين تلك الجوانب والكلمة والمطبوعة.

ومن أهم الأنشطة لتحقيق برامج بالمكتبة للطفولة المبكرة استخدام الموسيقى والأنشطة الإيقاعية فالأنغام الموسيقية والحركات الإيقاعية تعطى نوعاً من المرح والسرور للأطفال مع سرد القصص المشوقة ومصاحبتها بالصور الملونة والكلمات المنطوقة المطبوعة . فإن الاستماع والمحادثة المشوقة والأسئلة الكثيرة الفضولية والمحاورة ذات الطابع المرح بين الأطفال وأخصائى المكتبة ، وسيلة للتعبير عن أحاسيسهم ومشاعرهم وفرصة لاثراء ثروتهم اللغوية بالاستمتاع بالتحدث وسرد القصص المصورة ومشاهدتها ومتابعتها ومناقشة محتواها وأشخاصها .

ولأن الطفل فضولى بطبعة ومتشوق للخبرات الجديدة وجب على المكتبة إشراكه فى مناقشات بصورة جيدة لايصبح مجرد متلق للقصة بل متذوق لها وقادر على سردها ثانية . كذلك تتيح له الاستماع بدقة لمعرفة إلى أى مدى يستطيع أن يميز بين الأصوات ويميز بين الفروق البسيطة فى اللون والحجم والشكل والمسافة ومعرفة مدى ولعه تجاه الرموز المكتوبة والقراءة والكتابة والحساب .

ولضمان نجاح برامج المكتبة لتنمية مهارات القراءة للطفل الصغير واستخدام الفن بوسائله المختلفة مع الكلمة المكتوبة للوصول إلى الهدف المنشود نؤكد على مراعاة :-

أ- تعريف الطفل على الطبيعة المحيطة به من حيوانات ونباتات والتحدث عنها بطلاقة بصورة فعالة حيوية .

ب- التعبير عن لوحات مصورة والتحدث عنها .

جـ- قراءة القصص وحفظ الأناشيد .

د- الرسم الحر الموجه والقدرة على استعمال مختلف أدوات مواد برامج الرسم .

هـ- تكوين الميل للكتب المصورة والصور المفردة حتى تتطور تصوراته وتخيلاته وإدراكه للأشياء الجميلة وتوفير اللعب والمستلزمات الخاصة بهذا السن .

و- الاستمتاع بسرور فى التعبير من خلال الغناء واللعب بآلات الموسيقى بيسر وسهولة .

مما سبق نخلص إلى أن استخدام فروع الفن المختلفة ووضع الكلمات والجمل والمعانى فى قالب فنى محبب متنوع من موسيقى ورسم وقصة وفيلم وشريط تسجيل وكتابة سوف تحقق تنمية القراءة عن طريق الوسيط الفنى مع توفير الكتب الشيقة المصورة والمجسمة والألعاب المدروسة بأنواعها المختلفة مع مراعاة المكتبة عند وضع برامجها لتطويع هذه المواد جميعها لخدمة الطفل الصغير وذلك لتكوين شخصية متميزة بمكوناتها وقدراتها وتذوقها للفن واستمتاعها بدنيا القراءة واللعب المدروسة وفق أنماط ومواصفات تربط الفن بالقراءة .

(*) قدمت هذه الدراسة لورشة العمل التى نظمتها جمعية الرعاية المتكاملة المركزية ومركز توثيق وبحوث أدب الأطفال بالاشتراك مع هيئة اليونيسيف والتى عقدت بالقاهرة من ١١/٢١ - ١٢/٩ سنة ١٩٩٣ .

الفصل الثالث

تنمية المقتنيات وحفظها

أولاً : تنمية المقتنيات بمكتبات كليات التربية المصرية

ثانياً : حفظ المقتنيات ووقايتها فى دار الكتب المصرية

أولاً : تنمية المقتنيات بمكتبات كليات التربية المصرية

محور الدراسة هو محاولة تحديد أهداف وتوفير مقاييس وأولويات لأخصائيي كليات التربية والمشاركين معهم فى تنمية المقتنيات وما يستتبع هذا من استعراض أسس الاختيار وأساليب التقييم ومايلازمه من عمليات التنقية والاستبعاد واضعين فى الاعتبار الموارد المالية المتاحة وكم أوعية المعلومات وتنوعها وذلك كله للوصول الى الهدف المنشود من رساله المكتبات وهو توفير احتياجات المستفيدين من طلاب وباحثين وأساتذه واداريين .

١- تحليل نشأه وتاريخ المقتنيات :

للتعرف على السمات المميزة لمقتنيات مكتبات الكليات لزم التمعن فى دراسة تاريخها فقد تتفق المكتبات فى اجراءات التزويد والاعداد وخدمات القراء ولكن يستحيل أن تتطابق مقتنيات مكتبة مع مكتبة أخرى وان اتحدتا فى الهدف والتخصص ونوعية المستفيدين وتساوت فى الموارد المادية . ذلك لأن مراحل تكوين المقتنيات والظروف المحيطة بتلك المراحل تشكل مجموعة لها سمات تميزها عما عداها ومن الأمثلة :-

أ- نشاه المكتبة الحالية على أساس مجموعة مكتبة سابقة .

ب- اضافة هدايا فى شكل مكتبات خاصة أو مجموعة فى مجال معين .

جـ- انشاء تخصصات جديده بالكلية وما يستتبعه ذلك من الاقتناء المركز لتلك التخصصات .

د- التوسع فى قبول الطلبة سواء فى المرحلة الأولى أو مرحلة الدراسات العليا وانعكاس ذلك على تنمية مقتنيات المكتبة حتى تتمشى مع هذا التوسع .

هـ- اختيار المكتبة كمركز ايداع لمطبوعات حكومية - مطبوعات وزارة التربية والتعليم مثلا - أو مركز ايداع لمنظمات دولية تهتم بالتربية : منظمة اليونسكو أو الأليكسو .

تلك هى بعض الحالات التى تترك أثرها على المقتنيات فدراسة الظروف التى مرت بها تعتبر من العناصر الهامة وكأساس لتنمية المقتنيات .

- المجالات الموضوعية لمقتنيات كليات التربية .

تستخدم مهنة التعليم جميع أساليب العلوم الاجتماعية ومصادرها حيث أن البحوث فى مجال التربية تتداخل فى مجالات عديده وعلى سبيل المثال نجد ابحاثا كثيرة فى تاريخ التربية والتربية الاجتماعية باعتبار ان التربية مشروع اجتماعى يقوم بدراسة سلوكيات الافراد والجماعات . كذلك انثربولوجيا التعليم حيث تدرس الوظائف التربوية فى المجتمعات البدائية وتطبق الأساليب الأنثربولوجية مثل الأنثروبولوجيا لدراسة التعليم فى أوضاعه الحديثة .

يدرس أيضا الباحثون فى اقتصاديات التعليم : الانتاج والانتفاع بالموارد فى المجتمع باستخدام أساليب الادارة . كما أن السياسة التعليمية تحلل الدراسات الخاصة بالدولة والمؤثرات المحلية على التربية بجانب سلطة المدرسة والجامعة والقانون التربوى بالاضافة الى علم النفس التربوى لمعرفة السلوك الأنسانى وطرق التعليم والتركيز على المتعلم الفرد فى المؤسسات التعليمية .

ولان التربية هى نشاط منطقى عقلى فان الفلسفة التربوية لها علاقة أولا بدراسة القيم التربوية حيث تحاول أن تترجم معنى العمليات التربوية وعلاقاتها بالانشطة الانسانية .

كما تتعرض الابحاث التربوية لمناهج البحث المختلفة من دراسة الحالة وطرق المقابلة والملاحظة واستخدام التحليل الاحصائى والأسئلة .

ولايقتصر مجال التربية على ما سبق من صلته بالموضوعات السابقة بل قد يتخصص بعض التربويين فى مستوى معين من المؤسسات التربوية يتميز بالعمر مثل دراسة الطفولة وسن ماقبل المدرسة بالتركيز على النواحى الاجتماعية والعاطفية وادراك تطوير الأطفال ودراسات الأسرة . كما توجد تخصصات تربوية حسب المستوى : الابتدائى ، الاعدادى ، الثانوى وقد يركز الباحث على : التعليم، الادارة ، تقييم البرامج لمستوى معين وقد لا يرتبط بمستوى معين ولكن بنوع آخر من التعليم مثل : تعليم الكبار ، التعليم المفتوح ، التعليم بالمراسلة ، المنزلى أو الموجه لمن لايستطيع أن ينتظم فى المؤسسات التعليمية ودراسة مايترتب على هذا النوع من استخدام وسائل الاعلام الحديثة .

كما يركز المتخصصون فى المناهج على نقل المعلومات الى الدراسين بتحليل موضوعات معينة مثل : الرياضيات ، لغة أجنبية ، علوم ...الخ وذلك لرسم تسلسل تعليمى يناسب أعمار معينة ومستويات تعليمية مختلفة .

ويتخصص الفنيون التربويون فى الدراسة والاستخدام التعليمى للوسائل السمعية والبصرية والمواد الأساسية للكمبيوتر بكافة أشكالها . كما يتخصص البعض فى اعداد الطلبة لمهنة معينة مثل : التربية الموسيقية ، التربية الفنية ، التربية الرياضية ليؤهلوا للتدريس فى هذه المجالات .

ومن التخصصات التربوية أيضا تعليم الأقليات ، تعليم المرأة ، الأشخاص الموهوبون ، المعوقون ، التربية الريفية ، التربية الحضرية .

وقد يكون أخر تخصص ما يستهدف دراسة الطرق التعليمية فى البلاد المختلفة فى العالم ومقارنة أى من التخصصات السابقة بين أكثر من بلد (١).

ويميز مكتبة كلية التربية كونها من المكتبات الأكاديمية والتعليمية أيضا وأخصائيى المكتبات بها هو بالدرجة الأولى معلم أكثر منه مكتبى يقوم بدراسة منتظمة لاحتياجات الطلبة وتحليل المناهج ويبنى مجموعته بما يحقق أهداف الكلية فهو يكمل الدور الذى يقوم به الاستاذ حيث يشكل امتدادا للعملية التعليمية .

هذا ويراعى عند تنمية المقتنيات أن مكتبة الكلية ليست صورة مصغرة من مكتبة الجامعة ولكنها تهدف لخدمة طلاب مرحلة ما قبل التخرج ولا يحتاج لصرف مخصصاتها المالية على أدق المواد تخصصا فى المجالات الموضوعية التى تخدمها ويكون الأساس هو بناء المجموعات على دراسة المناهج بالكلية وأى تطور فى قسم من الأقسام يقابلة أضافة أنواع جديدة (٢)وذلك لا يعنى الامتناع عن توفير المواد لمساندة الابحاث لطلبة الدراسات العليا والأساتذة ولكن بقدر محدود لا يؤثر على البناء للمجموعات لخدمة المناهج بالكلية ولذلك يجب مراعاه تلك النقاط عند القيام باقتناء أوعية المعلومات .

أ- اقتناء أوعية المعلومات التى تساند المناهج التى تدرس بالكلية .

ب- توفير مجموعة أساسية تهدف للتنمية الأساسية والثقافة العامة بخلاف متطلبات المناهج .

جـ- توفير بعض المواد لمسانده أبحاث طلبة الدراسات العليا والهيئة التدريسية .

واذا كانت عملية تنمية المقتنيات أساسية بالنسبة لمكتبات كليات التربية ، مثلها مثل باقى المكتبات الأكاديمية فان الالتزام بمبدأ الامداد واجب أن تحرص على تطبيقة وذلك بتوفير الأوعية

التى تمثل الإتجاهات والآراء المختلفة وتوفيرها للمستفيدين الذين وصلوا الى مرحلة من النضج والتمييز تؤهلهم للحكم السديد والقدرة على المقارنة والتقييم (٤) .

- أهمية وضع سياسة لتنمية المقتنيات .

ان التعرف الدقيق على المجالات والمستويات التى أوضحناها والتى يجب أن تتضمنها مقتنيات كليات التربية لايغنى عن ضرورة وجود سياسة لتنمية تلك المقتنيات فقد نصحت أستاذة تنمية المقتنيات طلابها عند التوجه للعمل فى المجال بالمبادرة بالاستفسار عن وجود سياسة مكتوبة يتيسر دراستها ، فإذا كانت الاجابة بالنفى ، ادّع الاغماء ولتأخذ الحذر بالانتساب أثناء وقوعك .

فان وجود سياسة مكتوبة لتنمية المقتنيات ضرورة لتأدية الوظائف التالية :

أ- احاطة كل فرد بطبيعة ومجال مقتنيات المكتبة .

ب- الاحاطة بأولويات الاقتناء .

جـ- التفكير فى أهداف الكلية والتى يجب أن تتحقق عن طريق مقتنياتها .

د- الالتزام بتحقيق الأهداف .

هـ-اتخاذ معايير للتزويد والاستبعاد .

و- التقليل من الحكم الشخصى للقائم على الاختيار وتجنب التحيز .

ز- توفر أداة للتدريب والتعريف للموظفين الجدد .

ح- تؤكد درجة من الثبات رغم مرور الوقت وتغير الموظفين .

ط- تساعد الموظفين فى مواجهة المشاكل ومعالجة الشكاوى .

ى- تساعد فى عمليات الاستبعاد وتقييم المجموعة .

ك- تساعد فى تقديم المعلومات التى يستفاد منها فى ترشيد توزيع الميزانية .

ل- تعتبر أداة من أدوات العلاقات العامة .

م- أداة للحكم على مستوى الأداء للقائمين على برنامج تنمية المقتنيات.

ن- توفر المعلومات لمن هم من خارج المكتبة بالهدف من تنمية المقتنيات(٥)

ويمكن اعتبار سياسة تنمية المقتنيات نقطة التقاء مع المستفيدين وان كانت السياسة المدونة فى عدة صفحات قد تتسبب فى قلة الاطلاع عليها ولكن اذا لخصت نقاطها الأساسية تصبح أداة قيمة للمعلومات فى متناول المستفيدين .

٤- عناصر سياسة تنمية المقتنيات :

تظهر العناصر التالية مدى الوقت الذى يستغرقة اعداد السياسة ولكن متى أقرت ووضعت موضع التنفيذ فإن مراجعتها السنوية - وهو اجراء أساسى - يصبح من الأمور اليسيرة .

وتتلخص عناصر سياسة تنمية المقتنيات فى النقاط التالية :

أ- **العنصر الأول** : يشمل نظرة عامة لأهداف الكلية وخصائص المستفيدين مع تعيين من تقوم المكتبة على خدمتهم أو من هم المستفيدون الأساسيون؟مع أعطاء فكرة عامة عن المجالات الموضوعية التى ستتمثل فى المقتنيات ومدى قيود الاختيار: أشكال معينه من أوعية المعلومات ، مطبوعات فقط من كتب ودوريات ، حدود الاقتناء فى المواد السمعبصرية مع بيان الى أى مدى يجب أن تحقق المجموعة احتياجات الطلبة وذلك مع وجود فقرة تشرح حدود و أولويات تنمية المقتنيات والى أى درجة تقتنى مثلا : المواد القديمة ، المكررات وبيان دور المكتبة فى البرامج التعاونية لتنمية المقتنيات .

ب- **العنصر الثانى** : يشمل المجالات الموضوعية ذات العلاقة بالتربية والتى سبق وأوضحناها مع بيان أشكال أوعية المعلومات وتحديدها وتحديد المستوى أو اللغات وتعيين من له حق الاختيار من هيئة المكتبة والهيئة التدريسية مع وضع إرشادات للاستئناس بها عند الاختيار وتوضيح الكيفية التى يتم بها الاختيار . فهل لمسئولى الاختيار الحرية المطلقة دون الارتباط ببرنامج محدد أو هل يتم الاختيار عن طريق لجان ؟ أو من قائمة مركزية ينتقى منها .

جـ- **العنصر الثالث** : ويتكون من قضايا متفرقة مثل : السياسة الخاصة بالهدايا والتبادل ، والتنقية والاستبعاد ، الاحلال ، المكررات ، كما يتناول أيضا التقييم من حيث طرقه وأهدافه ، واخر نقطة هو النص على كيفية التعامل مع الشكاوى الخاصة بالمقتنيات .

ومن أمثلة المكتبات الأكاديمية التى بذلت مجهودا ضخما فى وضع و اقرار ثم نشر سياسة لمقتنياتها ، مكتبة جامعة كولومبيا بنيويورك حيث شملت العناصر الأساسية :

أ- مقدمة تشمل تاريخ المقتنيات والاساسيات التى تحكم سياسة المقتنيات .

ب- سياسة تنمية المقتنيات مقسمة الى الموضوعات والمجالات الدراسية وأشكال الأوعية والمجموعات الخاصة .

جـ- مقاييس تقييم المقتنيات .

د- وثائق اضافية تشمل سياسة الاهداء والحفظ .

هـ - قائمة بالمكتبات وتخصصات الببليوجرافيين ومسئولى الاختيار مع قائمة بأسمائهم (٦) .

فالاستئناس بدراسة سياسات تنمية المقتنيات للمكتبات الأكاديمية من الأمور الهامة التى تعين القائمين على وضع السياسة ومتطلباتها بكليات التربية .

ومن خلال الاستبانه التى أجريت على مكتبات كليات التربية فى مصر تبين أن نسبة ٣٣,٣٪ لديهم سياسة مكتوبة للمقتنيات بينما ٦٦,٧٪ من المكتبات لايوجد لديها سياسة وذلك من مجموعة مكتبات العينة والبالغ عددها خمس عشرة مكتبة كلية ولم يتيسر للقائمين على التطبيق الاطلاع على أى من تلك السياسات المكتوبة .

ولأن سياسة تنمية المقتنيات هى وثيقة أساسية تهدف الى المحافظة على مظاهر القوة فى مجموعات المكتبة ومعالجة مواطن الضعف ، فقد حرصت مجموعة من مكتبات الكليات على وضع سياسة مكتوبة لكل منها ومن خلال دراسة محتويات كل سياسة يتسنى الوصول الى الهدف والمجال ومعرفة مدى الفائدة التى تحققها الوثيقة للاستعانه بهذه السياسات عند وضع سياسة لتنمية مقتنيات كليات التربية فليس هناك أى مبرر لعدم وجود سياسة فى كل مكتبة حيث ثبت من خلال الدراسة والبحث وحصر السياسات المكتوبة المعلنه أنه لا توجد علاقة البتة بين حجم مقتنيات المكتبة وبين وجود سياسة لتنمية مقتنياتها كذلك لا توجد علاقة بين حجم ميزانية أوعية المعلومات وبين وجود سياسة موثقة لتنمية المقتنيات (٧) .

وكما سبق وأشرنا أن سياسة تنمية المقتنيات تعبر عن أنشطة واسعة لاتقتصر على الاختيار والاقتناء بل تمتد لتشمل التقييم والتنقية والاستبعاد .

هذا وسنتناول فيما يلى تلك الأنشطة من حيث أهميتها وأثرها فى تنمية مقتنيات مكتبات كليات التربية .

٥- الاختيار :

تشترك جميع المكتبات فى الوظيفة التعليمية ولكن مكتبات كليات التربية تتميز بممارسة العملية التعليمية نفسها أو بتعبير أصح علم التدريس ولا يدعى أى تخصص أن يجد تلك الممارسة فى أوعية المعلومات بمكتبة بعكس الوضع بكليات التربية حيث يعتبر أخصائى المكتبات هوعضو هيئة تدريسية يقوم بتحقيق أهداف علم أصول التدريس داخل المكتبة .

وعليه فقبل القيام بالاختيار يجب تحديد أهداف مكتبات كليات التربية وتوفير أوعية المعلومات للتأكيد على الوظيفة التعليمية للمكتبة وذلك بالاقتناء والتعريف بالببليوجرافيات الأساسية فى الموضوعات حيث تشمل الدوريات والكشافات والمستخلصات وتغطى احتياجات المناهج من مصادر التعليم ليس فى الأشكال التقليدية من كتب ودوريات بل تشمل أيضا افلام وشرائط وتسجيلات وفيديو وتليفزيون فان أخصائى المكتبة يقوم بفتح المجال للطالب المدرس ليس فقط فى الطرق البديلة للدراسة بل أيضا فى الطرق البديلة فى التدريس . واذا كانت تلك المواد قد تستخدم فى قاعة الدرس فى بعض الكليات ، فانها فى حالة كليات التربية تجد مجالا أوسع من الأوعية السمعية والبصرية وغالبا ماتكون معدة فنيا لوضعها جنبا الى جنب مع مجموعة الكتب .

بجانب تلك المواد غير التقليدية توجد الأجهزة التى نحتاجها للتشغيل وقد أدى أسلوب الاختيار للأوعية تلك الى نمو فكرة مركز الوسائل التعليمية وذهب البعض الى المبادرة بضرورة وجود مثل هذا المركز حيث يمكن ربطه فنيا بمقتنيات المكتبة عن طريق الاعداد الفنى لمقتنياته وتمثيلها داخل المكتبة مع باقى المقتنيات ولكنه يظل فى مكان مستقل عن المكتبة . هناك رأى آخر يعتبر أن المواد السمعبصرية هى أوعية معلومات فى أشكال مختلفة ويجب أن تعامل معاملة الأوعية التقليدية من كتب و دوريات ويجرى عليها كل أسس الاختياريتم وضعها فى غلاف يمكن عن طريقه ضمها الى مكانها وسط الكتب على الرفوف وأى كانت الآراء تبقىالقضية فى اختيار تلك المواد هل هى مثل الكتب لها خاصية المساعدة على الحفظ والاستيعاب أم هى مواد مساندة تساعد فى العملية التعليمية والتدريس (٨) ؟

أ- العوامل المتحكمة فى الاختيار :

ان وظيفة مكتبة الكلية تحتم عليها اختيار أوعية المعلومات التى تساند برامجها التعليمية والاحتياجات المباشرة الآنية لطلابها ويصبح الاختيار لأغراض أبحاث مستقبلية فوق طاقة مكتبات الكليات حيث تتحكم العوامل الآتية فى اختيار المواد من مكتبة الى أخرى :-

(١) **الوسط الطلابى** : عدد الطلبة ، وضعهم (قبل التخرج - دراسات عليا - منتظم - منتسب) ، الحالة الدراسية ، الحصيلة الثقافية ، الحالة الاقتصادية والاجتماعية .

(٢) **الهيئة التدريسية** : عددهم ، نشاطهم البحثى واتجاهم العلمى ، وعيهم فى مجال المكتبات والمعلومات .

(٣) **المناهج** : عدد أقسام الكلية ، عدد المقررات فى كل قسم ، نسبة الدروس العملية الى الدروس النظرية ، عدد رسائل الماجستير و الدكتوراة تحت التسجيل .

(٤) **طرق التدريس** : مدى الاعتماد على الكتب الدراسية ، تكليفات القراءة والتحصيل الفردى .

(٥) مدى الاعتماد على المطالعة الداخلية فى المكتبات .

(٦) **جغرافية المكتبة** : قربها أو بعدها عن المكتبات .

(٧) **الجو الثقافى** : من حيث جدية الدراسة أو عدم جديتها .

ب- المسئول عن الاختيار :

تعارضت الآراء حول من يقوم بالاختيار ؟

هل هو عضو الهيئة التدريسية أم أخصائى المكتبة ؟

هناك الرأى القائل أنه فى حالة المكتبات الأكاديمية فإن الهيئة التدريسية هى المصدر الأول وعلى عاتقها تقع مسئولية تنمية المقتنيات كل أستاذ حسب تخصصة وعلى إخصائيى المكتبات أن يكلموا- بعد اختيار الأساتذة اجراءات التزويد وتوفير المعلومات الخاصة بوجود الكتاب فى مجال النشر وتوفير الميزانية . وذلك فى حالة اذا كانت الميزانية محدودة ولكن اذا توفرت الميزانية فيستطيع أن يقوم ببعض الاختيارات لبناء المجموعة بجانب الهيئة التدريسية (٩) .

أما الرأى الاخر الذى نصت عليه معايير مكتبات الكليات فى مجال تنمية المقتنيات أن محتوى مقتنيات المكتبة ومجالها مسئولية هيئة المكتبة بالكامل ولكن هذه المسئولية يمكن أن يكتب لها النجاح وتحقق أهدافها بوضع سياسة لتنمية المقتنيات وذلك بمشاركة الهيئة التدريسية وتشجيعها فى المشاركة فى الاختيار للعناوين الجديدة لاضافتها للمقتنيات (١٠).

وقد اقترحت ثلاثةنماذج لتحديد مسئولية الاختيار فى المكتبات الأكاديمية الصغيرة ومتوسطة الحجم – وهو ما يتفق ونوع مكتبات كليات التربية – مع الأخذ فى الاعتبار الأول – عند تنمية المقتنيات – تلبية احتياجات الطلبة وتوفير بعض احتياجات الباحثين من طلبة الدراسات العليا والأساتذة . وتلك النماذج تتمثل فى وجود سلسلة على النحو التالى :–

(١) النموذج التاريخى ويقع فى أول السلسلة ويشمل :

١–١ قسم تزويد تقليدى بالمكتبة .

١–٢ هيئة تدريسية تقوم بتوجيه عمل قسم التزويد .

١–٣ تقسم الميزانية بين الأقسام بالكلية .

١–٤ الهيئة التدريسية لها الكلمة العليا عند الموافقة على الانفاق .

(٢) النموذج البحثى للاختيار ويأتى موقعه باخر السلسلة ويتمثل فى :

٢–١ المكتبة تتحكم فى تنمية المقتنيات .

٢–٢ وجود ببليوجرافيين حسب التخصصات الموضوعية .

٢–٣ المقتنيات هى محور الاهتمام .

(٣) نموذج المشاركة فى القرارات ويأتى فى وسط السلسلة ويتمثل فى :

٣–١ المشاركة بين هيئة المكتبة والهيئة التدريسية .

٣–٢ تنمية المقتنيات كنشاط لخدمة المستفيدين .

٣–٣ نظام الاتصال المتبادل و دوره الخطير .

٣–٤ المستفيد هو محور الاهتمام [١١].

جـ– وهناك رأى يحدد طريقتين فقط للاختيار :–

أما على أساس المتوفر من أوعية المعلومات وطلب أكبر كمية منها فى موضوع ما ، أو الاختيار على أساس الاستعمال حيث تتم عملية الاختيار للمواد التى تلبى احتياجات المستفيدين ومعظم مكتبات الكليات تطبق مبدأ الاحتياج بالنسبة لمعظم الموضوعات نظرا للضغوط فى الانفاق وقلة الموارد المالية وقد أدى هذا الرأى عند تطبيقه الى اعتبار أن المستفيد – بطريقة غير مباشرة – هو صاحب قرار الاختيار [١٢] .

ومازال الرأى الذى ينادى بوجود أخصائى ببليوجرافى فى موضوع معين يظهر فى الانتاج الفكرى لتنمية المقتنيات حيث ظهرت أهمية الببليوجرافيين فى عملية الاختيار وعلى الأخص بالمكتبات الأكاديمية فى العالم الثالث حيث الموارد المالية محدوده ولاتستطيع أن تتمشى مع غزارة الانتاج الفكرى ووجود متخصص للاختيار فى مجاله داخل المكتبة سوف يؤدى الى ترشيد عملية الاختيار (١٣) .

ومن حيث حالة كليات التربية فى مصر فقد أكدت الاستجابات أن المسئولية فى عملية الاختيار تقع على عاتق لجنة مكونه من مدير المكتبة وبعض أعضاء هيئة التدريس وذلك بدون استثناء حيث شكلت النسبة ١٠٠ ٪ .

ـ معايير الاختيار :

عند تحديد الأسس والمعايير المستخدمة فى الاختيار نجد أمامنا مجموعات من المعايير تركز كل مجموعة منها على النقاط التالية :-

(١) **المجموعة الأولى** : تختار على أساس تاريخ النشر ، المؤلف ، طرق البحث ، المستوى ، الشكل المادى ، يسر الاطلاع ، وجود كشاف ، ببليوجرافيات .

(٢) **المجموعة الثانية** : تختار على أساس احتياجات المستفيدين ، خطة المكتبة، محتوى المادة ، تنظيم المحتويات ، التقييم ، الانتاج والمكان بين مقتنيات المكتبة .

(٣) **المجموعة الثالثة** : تختار على أساس عدد قليل من المعايير حيث تشمل : المحتوى ، طريقة التقديم للمادة والشكل المادى لوعاء المعلومات (١٤).

٦- التعاون فى ادارة المقتنيات وتقاسم الموارد :

من أهم مصادر الاقتناء بالمكتبات ما يقع عليه الاختيار ويشترى حسب حدود موارد المكتبة ، ولأن تلك الموارد مهما كان مقدارها فهى تعجز عن تلبية جميع احتياجات المستفيدين من ناحية واقتناء ما يجب اقتنائه من أوعية المعلومات فى الانتاج الفكرى لاتساعها وتشتتها من ناحية أخرى ، لذا كان لابد من وجود مصادر أخرى لتنمية المقتنيات ومن أهم تلك المصادر التبادل والاهداء والايداع ففى حالة التبادل لابد أن تراعى مكتبة الكلية قبل البدء فى اقامة أى

علاقات أو اتفاقيات للتبادل معرفة ما يمكن ان تتبادل به أولا ، ثم هل برنامج التبادل يكفل توفير المادة المطلوبة لتسد حاجه معينة فى الوقت المناسب وبمجهود محدود أم أن المعروض للتبادل لا يضيف الكثير الى المقتنيات ولا تساوى عملية التبادل المجهود المبذول من اتفاقيات واعداد قوائم وارسال وانتظار ... الخ ولكن هذا كله لا يمنع أن عقد اتفاقيات تبادل بين مكتبات متناظرة أو بين مكتبات وطنية ومكتبات أكاديمية ينمى موارد المكتبة .

وهناك نوعان من برامج التبادل :-

أ- التبادل بالمواد غير المرغوب فيها والمستغنى عنها .

ب- التبادل بالمواد الجديدة .

والطريقة الثانية غالبا ما تطبق فى المكتبات الأكاديمية الكبيرة أو الوطنية حيث يكون لدى كل منهما كم من الانتاج المنشور يمكن عن طريقه اقامة مثل هذا البرنامج (٥).

ومن الاستبيان الذى أجرى بين مكتبات كليات التربية تبين ان هناك برنامجا لتبادل المطبوعات مع المكتبات وبين مكتبات التربية بنسبة ٣٣,٣٪ من مجموع مكتبات التربية وان تبادل المطبوعات قاصر على مؤسسات محلية وفى نطاق محدود للغاية وتبقى نسبة ٦٦,٧٪ من مكتبات كليات التربية ليس لديها أى برنامج للتبادل .

وعند السؤال عن مصادر الاقتناء تبين ان الاقتناء عن طريق التبادل يشكل ٢٦,٧٪ من مصادر الاقتناء بكليات التربية .

والهدايا تشكل مصدرا هاما لتنمية المقتنيات خاصة بالنسبة للمكتبات الأكاديمية وذلك عن طريق الأساتذة وطلبة الدراسات العليا والمؤلفين والمواطنين الذين يرغبون فى تخفيف عبء ضريبة الدخل وكل أصحاب النوايا الطيبة الحريصين على تنمية موارد المكتبات . ولكن عند قبول الهدية يجب معرفة مدى مطابقتها للتخصصات الموضوعية ولسياسة الاقتناء بالمكتبة وتجنب التكرار ومراعاة حداثة محتويات المواد المهداة . هذا بجانب الا تكون الهدية مشروطة أو عليها أى قيود من جانب المهدى .

وقد تبين من خلال الاستجابات ان الهدايا تشكل ٨٦,٧٪ من مصادر اقتناء المواد .

ومن مصادر الاقتناء أيضا مصدر الايداع حيث تختار مجموعة من المكتبات لتحصل على نسخ مجانية من المطبوعات وغالبا ماتكون مطبوعات حكومية أو مطبوعات لمنظمات دولية (٩) .

ولكن تلك المكتبات المختاره والتى تكون مراكز للايداع تستلم المواد المرسلة اليها بعد مرور فترة طويلة على تاريخ نشرها مما يعوق تلبية احتياجات المستفيدين فى الوقت المناسب .

هذا ويشكل الايداع نسبة ٣٢,٣٪من مصادر اقتناء المواد بمكتبات كليات التربية .

وقد تلجأ بعض المكتبات الى أساليب تقاسم الموارد ومنها التعاون فى مجال تنمية مقتنياتها يدفعها الى ذلك النمو المضطرد فى ميادين البحث واتساع الموضوعات التى يجب أن يقتنى فيها والزياده الهائلة فى أوعية المعلومات.هذا من ناحية ويقابل هذا من ناحية أخرى قلة المساحات وضيق الموارد المادية وقلة الموارد البشرية .

والمبادرات التى يتم على أساسها تجميع المكتبات للتنسيق بينهما فى مجال الاقتناء قد تكون :-

١- المكتبات الواقعة فى منطقة جغرافية معينة كأن تتعاون مكتبة كلية مع مكتبة عامة ومكتبة وطنية فى حيز جغرافى محدد .

٢- المكتبات النوعية المتناظرة وتأتى مكتبات كليات التربية كمثال جيد لهذا النوع من التعاون .

٣- المكتبات التى تهتم بقطاع موضوعى معين كمكتبات زراعية - اقتصادية - سياسية .

٧- نحو انشاء شبكة لمكتبات كليات التربية .

تتوافر أفضل فرص النجاح فى التخطيط لانشاء مكتبة التربية القومية لتكرس جهودها لتلبية اكبر نسبة من احتياجات المستفيدين بمكتبات كليات التربية والتى تعجز تلك المكتبات عن تلبيتها لقلة الموارد المادية والبشرية .

فقد سبقت فى هذا المضمار مجموعات من المكتبات سواء فى حيز جغرافى محدود أو التى تقتنى فى موضوعات متشابهة أو تخدم نوعية معينة من المستفيدين ، الى انشاء أو اختيار مكتبة مركزية تضم عدة مكتبات وتنسق فيما بينهم فى مجال الاقتناء . ومن انجح الأمثلة مكتبة ولاية الينوى للاقتناء التعاونى حيث ضمت فى هذا التشكيل مكتبات عامة وبحثية وأكاديمية وأتاحت للمستفيدين استخدام تلك المكتبات وقامت باعداد فهرس موحد لمحتويات المكتبات المشاركة بغض النظر عن حجمها أو تخصصها (١٥).

واذا كانت تلك المجهودات قد حققت الاقتناء التعاونى لمكتبات واقعة فى منطقة جغرافية فهناك مجهودات تبلورت فى مصر بإنشاء مكتبة وطنية زراعية والتى خطط لها ان تقوم بالتنسيق بين جميع المكتبات فى هذا المجال والذى يفوق عددها ثلاثين مكتبة زراعية .

والأمل كبير فى انشاء نظيرلشبكة مكتبات الزراعة وذلك فى مجال التربية والذى لا يقل أهمية عن مجال الزراعة فى مصر .

وحتى تتبلور الفكرة ويتم وضعها موضع التنفيذ يمكن تكوين تشكيلات من شبكات تعاونية بين مكتبات كليات التربية الواقعة فى مكان جغرافى محدد كأن تقوم مكتبات كليات التربية فى صعيد مصر بتكوين شبكة لتنسيق الاقتناء التعاونى والاستعانة بالمكتبة المركزية بجامعة أسيوط لتكون هى المكتبة الأم التى تنسق وتعين الموضوعات للمكتبات المشاركة وبالمثل تكوين سلسلة من مكتبات كليات التربية الواقعه فى القاهرة الكبرى بحيث تحدد وتنسق الالتزامات وتعين موضوعات الاقتناء بين تُخصصات مجالات التربية وتحدد اشكال الأوعية وذلك لتجنب التكرار. ويلزم هذا التنسيق وجود مكتبة مركزية قوية للتنظيم والتنسيق تقوم بالمهام التالية :

أ- توزيع المسئوليات واختيار المكتبات المشاركة .

ب- توزيع المخصصات المالية .

جـ- متابعة الافادة من كل عنصر من عناصر النظام .

فالقصور الواضح من استجابات العينة يشير الى قله بل الى ندره الموارد المادية والبشرية وقد تراوحت ميزانيات المكتبات بكليات التربية ما بين ٧٠٠٠ الى ١٥٠٠٠ جنية تمثل الميزانية الكلية وليست ميزانية التزويد وهذا يبين مدى الحاجة للاهتمام بتنسيق تنمية المقتنيات وتقاسم الموارد بين تلك الكليات .

كما يمكن التنسيق لمشروع فى مجال اقتناء الدوريات حيث يحدد مجال موضوعى لكل مكتبة من مكتبات كليات التربية المشاركة فى المشروع وبحيث تقتنى كل كلية عددا من الدوريات التى لم تكن تتوافر فيها قبل بدء المشروع ويتم تمويل المشروع عن طريق المركز القومى للبحوث التربوية والتنمية والذى يقوم بدور التنسيق واصدار قائمة دوريات موحدة تحدد مقتنيات كل كلية .

٨- تقييم المقتنيات وطرق القياس :

تحتاج مجموعات المكتبة الى التقييم من وقت الى آخر لمعرفة الى أى مدى وفقت سياسة تنمية المقتنيات فى التطبيق واختيار الأفضل وحتى يبرر أخصائى المكتبة طلبات الزيادة فى الميزانية وبيان اذا كانت المكتبة تقتنى المواد الاساسية لاحتياجات الطلبة ولمساندة الهيئة التدريسية فى موضوع محدد أو مستوى أكاديمى معين .

أ- وسائل التقييم :

هناك عدد من الطرق التى تتحدد كوسيلة لتقييم مقتنيات المكتبات من أهمها:

(١) الطريقة العددية وهى ضرورية للتقييم واكثر أنواع الاحصائيات استخداما تلك التى تتعلق بحجم المقتنيات والتعرف على الزيادة السنوية للأوعية بالنسبة للحجم الكلى وذلك بتطبيق المعادلة التالية :

الحد الادنى لمجلدات مكتبة الكلية ٨٥,٠٠٠ مجلد .

عدد المجلدات لكل عضو هيئة تدريسية ١٠٠ مجلد .

عدد المجلدات لكل طالب ١٥ مجلدا .

عدد المجلدات لكل تخصص للمرحلة الأولى ٣٥٠ مجلد .

عدد المجلدات لكل تخصص يمنح درجة الماجستير ٦,٠٠٠ مجلد .

عدد المجلدات لكل تخصص يمنح درجة الدكتوراه ٢٥,٠٠٠ مجلد [٩] .

فان الكمية الكافية من الكتب تعتبر أحد المؤشرات الدالة على نوعية المقتنيات و ذلك بحساب حجم المجموعة ككل وعدد مجلدات كل قطاع وما ينفق على طلبات الاوعية وعلاقة النفقات بحجم المجموعة او باجمالى ميزانية الكلية .

(٢) القياس على أساس القوائم المعيارية وذلك بفحص قوائم الاختيار والببليوجرافيات الموضوعية و المتخصصة وفهارس المكتبات الغنية بمقتنياتها فى مجال التربية .

ونظرا للتقادم السريع لمثل تلك القوائم والتى تفيد بالأكثر فى فحص المقتنيات القديمة نرى الاستعانه باستخدام نظام مركز مصادر المعلومات التربوية (ERIC) بجانب الببليوجرافيات الجارية فى مجال التربية التى تتفق وأهداف المكتبة ونوعية مقتنياتها .

(٣) القياس على أساس الرأى وهو الاستئناس بآراء المستفيدين وتجميع تلك الآراء لمعرفة أى مدى تلبى المقتنيات احتياجاتهم وعلى وجه الخصوص احتياجات طلبة الدراسات العليا حيث أن وضعهم المتميز لاستخدامهم لاكثر من مكتبة وعلمهم بالمجالات المختلفة المتعلقة بالتربية يجعل لرأيهم قيمة و وزنا ذلك بالاضافة الى أراء الهيئة التدريسية وطلبة المرحلة الجامعية الأولى . وقد يكون التعامل والاحتكاك اليومى والمقابلات الشخصية بجانب استطلاع الرأى من ضمن الوسائل لتوصيل أراء المستفيدين .

(٤) الملاحظة المباشرة : وهى الطريقة الانطباعية والتى تغلب عليها النظرة الذاتية وذلك بالقيام بفحص الرفوف ولكى تكون هذه الطريقة مجدية لابد أن يكون القائم بها متخصصا فى الموضوع ليعرف مدى عمق وتخصص ونطاق المقتنيات بجانب ملاحظة تعدد النسخ والطبعات وعيب هذه الطريقة كما أسلفنا الانحياز مع احتمال وجود مجموعات معارة فى المجال موضع التقييم .

(٥) تطبيق المعايير وهى معايير موضوعية من خلال الجمعيات المهنية وتتطلب تجميع احصائيات وفحص قوائم وتطبيق معادلات معينة للحكم على كفاية المجموعة والمعايير لاتفرض بالقوة ولكنها تعطى كنماذج لها صفة ارشادية لوضع تطلعات للمستقبل وتوجيهات للتطوير .

(٦) الاستخدام الفعلى للمجموعة وهى من انجع الوسائل لتقييم المقتنيات بالمكتبات الأكاديمية وذلك عن طريق معرفة ما هى العناوين التى تحتاج تكرار و أى الموضوعات يجب التوسع فيها و أيها يجب تحديده .

واذا كانت طرق البحث عن استخدام المجموعة متعددة من ملاحظات واستطلاع رأى وتجميع احصائيات ، فان الاعتماد على حركة الاستعارة يعطى اكبر مؤشر للاستعمال .

ومن الوسائل الناجحه فى التقييم مقارنه مقتنيات المكتبات بالتحليل الموضوعى لمحتويات المناهج الدراسية فى الكلية وذلك عن طريق استخدام تصنيف مكتبة الكونجرس لتصنيف المناهج – كما هى مشروحه فى فهرس أو تقويم الكلية – مما ينتج عنه قائمة بيانات يسترشد بها فى وضع سياسة تنمية المقتنيات.حيث يعتبر أداة قوية لقياس المجموعات وأداة يستند اليها عند اقتراح تخصص جديد وذلك بقياس بطاقات الرفوف ومعرفة الحد الادنى من المواد فى المجال المقترح .

ولان مجموعة المكتبة تخدم احتياجات الطلبة كهدف أساسي وتساند ابحاث الأساتذة ، فان اعداد استبيان بتلك الابحاث،ثم تحليل الناتج بنفس طريقة تحليل المناهج المعطاة،ثم مقابلة الناتج بالمقتنيات،سوف تظهر اذا كانت المجموعات تفي باحتياجات الأساتذة أم انها تحتاج الى التنمية في هذا المجال (١٦) .

٩- الاستبعاد :

لا يمكن لمكتبة مهما كان حجمها ومصادر تمويلها ان تنمو تراكميا ولكن يجب ان يسير الاقتناء جنبا الى جنب مع استبعاد المواد التى أصبح وجودها يشكل عبئا على تنمية المقتنيات .

هذا وتتلخص دوافع الاستبعاد فيما يلى :-

أ- توفير الحيز على الرفوف .

ب- تيسير سبل الافادة من المقتنيات بالابقاء على الاصلح واستبعاد المواد العاطلة .

جـ- الاقتصاد في التكلفة باعتبار المواد القابلة للاستبعاد تشكل عبئا فى عمليات التنظيف والترتيب والجرد .

وقد ينتج عن عملية التنقية نقل بعض الأوعية من أرفف مفتوحة الى مخازن مغلقة واستبدال بعض الدوريات المطبوعة بمصغرات فيلمية توفيرا للحيز وقد تودع تلك المواد فى مخازن مركزية تبعد عن مقر مكتبة الكلية .

واذا كان من السهل على المكتبى أو عضو الهيئة التدريسية اضافة وعاء من أوعية المعلومات الى مقتنيات المكتبة فانه من الصعب التفكير فى استبعاد أى مادة ويصبح من أسباب تبرير عدم الاستبعاد مايلى :-

أ- قلة الوقت لما تتطلبة عملية الاستبعاد من إجراءات فنية على الوعاء المستغنى عنه وفى السجلات .

ب- تجنب المسئولية وخشية الوقوع فى خطأ .

جـ- العزوف عن التخلص من الكتاب .

وكما لجأ اخصائيو المكتبات للهيئة التدريسية للمعاونة فى عملية الاختيار فانه فى حالة الاستبعاد سوف يجد اعتراضا جماعيا وحتى ان أبدى أحد الأساتذة الرغبة فى التعاون فان النتيجة هى استبعاد المواد البعيدة عن تخصص هذا الاستاذ .

١٠- معايير الاستبعاد :

أ- استبعاد المكررات .

ب- استبعاد الهدايا التى لا تتمشى ومجالات تخصص الكلية .

جـ- استبعاد الطبعات القديمة .

د- استبعاد المواد الملوثة .

هـ- استبعاد المواد العاطلة .

و- استبعاد الكتب الدراسية لسنوات ماضية .

ز- استبعاب دوريات غير مكشفة لصعوبة استرجاع محتوياتها .

ومن غير المستحب محاولة الابقاء على مادة من المواد العاطلة لمجرد توقع الحاجة اليها فى وقت ما وعن طريق شخص ما فهذه التعليلات تثير ضيق المكتبى والمستفيدين معا (١٧).

وعليه يمكن استخلاص ثلاث فئات من المعايير الخاصة باستبعاد المواد وهى :

(١) الحالة المادية : قد يؤدى هذا المعيار الى استبعاد عدد قليل من الكتب فالحالة السيئة غالبا ما تكون نتيجة لاستخدام مكثف .

(٢) التقييم النوعى : عن طريق اللجوء الى القرار الجماعى واستشارة الأساتذة والطلاب حتى وان كان الاستبعاد من رفوف مفتوحة الى مخزن .

(٣) التعطل : حيث تتأثر الافادة من المواد بعامل الزمن باعتبار ان لكل وعاء من الأوعية عمرا اعتبارياً وفى مقابل كل وعاء جديد هناك أوعية تدخل فى ذمة التاريخ حيث يرث الوعاء الجديد عن الأوعية التى سبقته بعض خصائصها الايجابية ويجردهامن مقومات الافادة منها أو على الأقل يحدّ من استخدامها (٤).

وقد أوضحت نتائج الدراسة التى أجريت على مكتبات كليات التربية فى مصر ان نصف عدد هذه المكتبات تقريبا والبالغ عددها خمس عشرةمكتبة لا تقوم بعملية الاستبعاد الدورى للمواد العاطلة وقد كانت النسبة كالتالى :

المكتبات التى لا تقوم بعملية الاستبعاد الدورى ٤٦,٧٪ .

المكتبات التى تقوم بعملية الاستبعاد الدورى ٥٣,٢٪ .

كذلك أوضحت النتائج أن قرار الاستبعاد يتخذ على أساس :-

أ- افتقاد القيمة العلمية للمطبوعات حيث شكلت النسبة فى هذا المجال٣٣,٣٪

ب-استهلاك المطبوع وصعوبة تداوله أو الافادة منه ونسبة الاستبعاد ٤٦,٧٪.

ج- افساح مكان للاضافات الجديدة بنسبة ٢٠٪ .

د- احلال الطبعات الجديدة محل القديمة ١٣,٣٪ .

هـ- نسخ مكرره بنسبة ٢٠٪ .

و- الكتب الدراسية بنسبة ٢٠٪ .

ومما تقدم نرى أن أخصائيى المكتبات بكلية التربية عليهم التزام تحديد الفئة العمرية للمقتنيات الحيوية التى ينبغى أن تكون فى أقرب مكان من الطلبة والباحثين وتمييز المواد ذات الفئة العمرية التى يمكن ايداعها المخازن . ونظرا لان كليات التربية تتشابه فى الأهداف ونوعية المستفيد ، فان الاتفاق فيما بينها على استخدام الاختزان التعاونى وذلك بايجاد المكتبة المخزن للمواد ضئيلة الاستخدام وعن طريق اتفاقية ضمن اتفاقيات برامج التعاون بين المكتبات - والتى أشرنا اليها سابقا - فيكون البرنامج ليس لاستبعاد مواد مستبعدة فقط بل ضمن سياسة تشمل الاقتناء والخدمات والمشاركة فى الموارد .

هذا ويراعى أن عملية الاستبعاد عملية مستمرة ومنتظمة حيث يمكن اختيار أسبوع فى السنه لاستبعاد جزء من المجموعة أويوضع فى الاعتبار الاستبعاد عن وعاء عاطل فى الموضوع عند اضافة أوعية حديثة . كما أن وقت الجرد هو أنسب الأوقات لتنقية المقتنيات وتحديد العناوين التى يجب أن تستبعد .

وقد تشكل بعض المجالات الموضوعية مشكلة فى الاستبعاد مثل العلوم الانسانية بينما الاستبعاد فى مجموعات العلوم والعلوم التطبيقية أكثر يسرا و سهولة لسرعة تقادم معلوماتها . كذلك الاستبعاد فى مجموعات مكتبات الكليات والمكتبات العامة أيسر من الاستبعاد فى المجموعات البحثية (١٨) .

رأياً كانت المجالات موضوعية أو مجموعات لنوعية معينة من المكتبات ، يظل الاستبعاد عملية دورية يجب القيام بها لتجديد خلايا المقتنيات وتيسير الافادة منها .

المصادر

1- Rice, Patricia Ohl . Education, In : The social sciences; a cross - disciplinary guide to selected sources, by Nancy L . Herron . Colorado , Libraries unlimited , 1989.

٢- شعبان عبدالعزيز خليفة . تزويد المكتبات بالمطبوعات : اسسه النظرية واجراءاته العملية ، القاهرة ، دار الثقافة ، ١٩٧٥ .

3- Carter , Mary Duncan & Bonk , Wallace John . Building library collections . 2 nd ed . New york , Scarecrow press, 1964

٤- حشمت قاسم ، مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات . القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٩٨ .

5- Evans, G. Edward , Developing library and information center collections . 2 nd ed. Colorado, Libraries unlimited, 1987.

6- Columbia University Libraries . Collection development policy statement . New york, Columbia University press, 1988 .

7- A.L.A. Association of College and Research Libraries College Libraries Section . Collection development policies for college libraries , compiled by Theresa Tabasky and Patricia Lenkowski . Chicago, Association of college and Research Libraries, 1984 .

8- Mc Elroy . A. Rennie . College Librarianship : The objectives and the practice . London, The Library Association, 1983 .

9- Garaner, Richard k . Library collections : their origin, selection and development . New York , McGraw Hill , 1981 .

10-College Library Standard Committee.Standards for college libraries.College & Research Libraries News.March 1986 .

11- Harloe, Bart . Achieving client - centered collection development in small and medium sized academic libraries . College and Research Libraries . May 1989 .

12- Atkinson , Ross . The challenge of collection development . College and Research Libraries . Sept . 1989 .

13- Hay, Fred J.The subject specialist in the academic library: a view article.Journal of Academic Librarianship. March 1990 .

14- Johnston, Mark and Wechert , John . Selection advisor : an expert system for collection development . Information Technology and Libraries . Sept . 1990

15- Weech , Terry L. Networking and cooperative collection management; The Illinois experience . Collection Building . v. 10 . no 3-4 . 1989 .

16- Palais , Elliot . Use of course analysis in compiling a collection development policy statement for a university library. Journal of Academic Librarianship . v.13 . no 1, March 1987 .

17- Sapp, Gregg & Watson , Peter G. Librarian - Faculty relations during a period of journal cancellations . Journal of Academic Librarianship . vol . 15 , no. 5 Nov . 1989 .

18- Hall , Blaine H. Collection assessment manual for college and university libraries . Arizona , Oryx Press , 1985 .

ثانياً : حفظ المقتنيات ووقايتها

فى دار الكتب المصرية(*)

١- المقدمة :

يقع على عاتق المكتبة الوطنية مهام جسيمة منها جمع الإنتاج الفكرى القومى بكل أشكاله وحفظه للأجيال القادمة ، وإتاحة الدراسات والأبحاث المتعلقة بالوطن والمنشورة خارجه ، وتوفيرأحسن الأعمال العالمية فى مجالات المعرفة المختلفة ، بجانب إعداد الفهارس الموحدة واعداد ونشر الببليوجرافية الوطنية والقيام بمهام المركز القومى لمعلومات .

ومهما تعددت الوظائف التى من أجلها تنشأ المكتبة الوطنية تبقى هناك وظيفتان أساسيتان تتصدران مهامها المتعددة أولها التجميع الشامل للإنتاج الفكرى الوطنى المنشور وثانيتها الحفاظ على هذا الإنتاج وصيانته (١) .

وهذا لا يعنى الإقلال من قيمة الوظائف الأخرى التى تقع على عاتق المكتبة الوطنية وما يتحتم عليها من متابعة عالم المعلومات المتغير ومواكبته للاستفادة من أنجازاته ، ولكن مهما حدث من تغير تكنولوجى أو تقدم علمى تبقى الوظائف التقليدية للمكتبة الوطنية لتحقيق هدفين أساسيين وهما : ضمان صيانة تراث الأمة واستخدام مجموعات المكتبة الوطنية لمن يحتاجها .

وهدف هذه الدراسة هو إتاحة رؤية شاملة للحالة التى عليها مجموعات دار الكتب المصرية عامة وأوائل المطبوعات خاصة والتحرى عن الاسباب التى أدت الى تدهور جزء كبير منها حتى يمكن وضع أساسيات لبرامج الصيانة والترميم وأساليب للوقاية مع الأخذ فى الاعتبار الموارد المتاحة حتى تحفظ التسجيلات للجهود الإبداعية الخلاقة والمثابرات البحثية لأبناء مصر وذلك بحفظ وصيانة المجموعات التى اقتنتها دار الكتب على مدى قرن ويزيد والتى تمثل تفاعل الحضارة المصرية اجتماعيا وتاريخيا فعلى عاتق دار الكتب تقع مسئولية صيانة هذا الإنتاج الفكرى باعتباره هدية الماضى لمستقبل أجيال قادمة .

٢- المشكلة - لسنا وحدنا :

منذ أن تحولت صناعة الورق والكتب فى القرن التاسع عشر من صناعة يدوية إلى صناعة ميكانيكية تلبية للحاجة المتزايدة وطرأت على هذه الصناعة تغيرات رئيسية فى المواد المستخدمه فى كل منهما مما أدى الى التلف الكيميائى للمواد المطبوعة بالاضافة الى ما أصابها من تلوث الجو وأثره على المواد العضوية من ورق وجلد وقماش وما سببته الحرائق والتدمير الناجم عن الحروب بجانب السلب والنهب وسوء الاستعمال - نقول أدت هذه الأسباب مجتمعة إلى تدهور المقتنيات الثمينة التى تزخر بها المكتبات بصفة عامة والمكتبات الوطنية بصفة خاصة وأصبح من الخطورة بمكان اندثار الثروات الثقافية المسجلة .

فقد اتضح أن من ٤٠٪ إلى ٥٠٪ من الكتب المحفوظة فى معظم مكتبات الولايات المتحدة اليوم بحاجة إلى عناية وأن ٢٠٪ منها تجاوزت - بسبب صفحاتها الهشة - الحد الذى يمكن فيه استخدامها بدون اتلافها على نحو خطير وما يزيد على ثلث الكتب المحفوظة بمكتبة الكونجرس لا يمكن استخدامها لفرط اهترائها فمعظم المطبوعات غير القصصية التى نشرت منذ ١٩٠٠ ستكون غير صالحة للاستعمال بحلول سنة ٢٠٠٠ ويقدر ريتشارد سميث أن الكتب المحفوظة فى مكتبات الولايات المتحدة الامريكية تتلف تدريجيا بسبب التحلل بالحامض بجانب العوامل المتلفة للكتب وذلك بمعدل ٥٧٪ خلال خمس عشر سنة و ٨٥٪ خلال اثنتين وعشرين سنة (٢) .

وبجانب ضروب التلف التى تحدثها أحوال المناخ والظروف البيئية يضاف سوء التخزين والاستخدام لذلك فإن وضع خطة لحماية المقتنيات هدف ملح وعاجل ليس فقط للظروف العادية ولكن تحسبا للكوارث حتى يمكن التخفيف من وقعها قدر الإمكان نتيجة للتخطيط المسبق .

وبنظرة سريعة إلى ما حدث فى السبعينيات إلى الثمانينيات لمقتنيات المكتبات ، فسوف نجد مقدار فداحة الخسائر التى سببتها الكوارث .

فقد الحق فيضان فلورنسا بايطاليا سنة ١٩٦٦ أضرارا بالغة بما يزيد على مليونى مجلد نادر كما أتى الحريق سنة ١٩٧١ الناجم عن أسلاك كهربائية بالية فى مستشفى راد كليف، أكسفورد بانجلترا ، على واحدة من أضخم المكتبات الطبية فى العالم وأغناها بالمؤلفات النادرةوفى سنة ١٩٧٧ دمر متحف ومكتبة الفضاء فى سان دييجو بولاية كاليفورنيا عن آخره

وذلك نتيجة لحريق اشعل عمدا وبلغت قيمة الخسارة ستة عشر مليونا من الدولارات وفى سنة ١٩٨٦ اشعلت النيران عمدا مرتين فى المكتبة المركزية العامة فى لوس أنجلوس مما ترتب عليه فقدان أربعمائة ألف كتاب وإصابة ألف ومئتين وخمسين كتاباً أخر من جراء الاضرار الناتجة من الدخان والمياه (٤) .

فإذا كانت هذه هى حالة المكتبات فى الدول الصناعية المتقدمة ، فإنه يمكن تصور الوضع الحرج الذى آلت إلية مقتنيات المكتبات فى مصر وعلى الأخص مكتبتنا الوطنية ، دار الكتب المصرية وما يمكن أن تتعرض له المجموعات من كوارث طبيعية أو متعمدة .

٢- أسباب التدهور للمقتنيات .

لابد من المعرفة الكاملة للحالة التى وصلت إليها مجموعات دار الكتب وبحث الأسباب التى أدت الى هذا التدهور وظروف حفظها والعوامل المسببة للتلف سواء أكانت لاسباب خارجية موجودة فى البيئة المحيطة بالمجموعات أو لأسباب داخلية تتعلق بالمواد نفسها التى صنعت منها الأوعية .

ومن احصائية لمقتنيات دار الكتب سنة ١٩٩٠ وصلت مجموعات الدار إلى ١,٥ مليون وعاء مقسمة إلى ٧٨٢,٢٧٨ كتابا ، ٣٢١,٠٠٠ دورية ، ٥٧,٨٨١ مخطوطة و ٥٢,٣٧٥ عنوان ميكروفيلم ، ٣٧,٥٠٠ تسجيل .

وتشمل نسبة المجموعة الأساسية من كتب ودوريات بحسب تواريخ نشرها التى سنستعرض حالتها – إلى :

نسبة الدوريات	الفترة	نسبة الكتب	الفترة
٨٪	١٨٢٨ – ١٨٩٩	٥٪	١٨٢٢ – ١٨٩٩
٢٪	١٩٠٠ – ١٩٢٥	٧٪	١٩٠٠ – ١٩٢٥
١٤٪	١٩٢٦ – ١٩٣٩	٤٪	١٩٢٦ – ١٩٣٩
٢٤٪	١٩٤٠ – ١٩٥٥	٩٪	١٩٤٠ – ١٩٥٤
٢٤٪	١٩٦٠ – ١٩٩٠	٧٥٪	١٩٥٥ – ١٩٩٠

وبالتركيز على المعلومات المطبوعة من كتب ودوريات يمكن تقسيمها الى ثلاث مجموعات :-

أ- مجموعات المراجع

تعرضت هذه المجموعة منذ انتقال دار الكتب من مكانها بباب الخلق إلى المكان الحالى على كورنيش النيل الى أضرار بالغة نتيجة لعدة عوامل أهمها التعرض للرطوبة الناجمة عن تواجدها على كورنيش النيل وتأثرها بالهواء الملوث بذرات الكربون ومداخن المصانع المحيطة مما أدى إلى تلوث أوراق الكتب " إذ أن الورق يستوعب ثانى أكسيد الكبريت الصادر عن مداخن المصانع مثلما يستوعب الورق الشفاف الماء ثم يتعامل ثانى أكسيد الكبريت مع الماء الموجود دائما فى الورق ليشكل حامض الكبريتوز الذى يتحول بدوره الى حامض الكبريتيك وسرعان ما يغير حامض الكبريتيك لون الورق ويضعفه إلى أن يصبح غير صالح للأستخدام(٦).

كما أدى عادم السيارات إلى تدمير أوراق المجلدات وجلودها حيث أن استيعاب الكتب لعادم السيارات يؤدى إلى تحوله إلى حامض النيتريك وضررة يساوى الضرر الناجم عن حامض الكبريتيك ذلك بالاضافة إلى الأكسدة التى تحدث للورق نتيجة تعرضه للهواء وتفاعله مع الأكسيجين مما أفقده القدرة على التحمل حيث أن النوافذ المطلة على النيل - بمساحات كبيرة - مفتوحة على مصراعيها طوال فترة الصيف وقد ادت التقلبات فى درجات الحرارة والرطوبة المتزايدة إلى تكاثر الكائنات الدقيقة حيث أن القاعة تفتقر إلى وسائل التهوية وتجديد الهواء فيما عدا بضع مراوح لخدمة المشرفين على القاعة وذلك رغم وجود تكييف مركزى فى تصميم البناء لم يعمل منذ انتقال المجموعة الى مكانها الحالى .

ب- المجموعات المنوفة بالمخازن وتشمل

مجموعات الكتب غير المرجعية والدوريات وقد حفظت كل منهما فى مخازن روعى عند تصميمها وجود فتحات ضيقة أسفل السقوف وقد زودت المخازن بشفاط لتنقية الهواء ولكنه لا يعمل حيث أثار عند بدء تشغيله ، أتربة وأبخرة على المجموعات ، مما أستدعى إيقافه و إزالة الأضرار الناتجة عند تجربة تشغيلة .

وقد كان لتوفر العوامل البيئية الخمسة التى تساعد على نمو العفن وانتشاره وهى :-

(١) وجود أبواغ العفن .

(٢) وجود مصدر غذائى .

(٣) وجود الرطوبة الملائمة .

(٤) وجود درجة الحرارة المناسبة لمجموعة محددة من العفن .

(٥) سريان محدود للهواء [٧].

والتى أحاطت بالمجموعات التى يدخل فى تكوينها مواد عضوية من ألياف السليلوز ومواد التقرية ومعاجين غرائية من نشا وجيلاتين ، أن تفشى العفن فى المجموعات بالاضافة إلى الغبار والقانورات فى المخازن وقد ظهر العفن بصورة وبائية على الكتب المجلدة بالجلد ومجلدات الدوريات حيث وجدت الأبواغ النشطة احتياجاتها من الغذاء الدسم من ورق وجلود واقمشة وعلى الأخص قماش البكراسة المشبع بالنشا والتى تستخدم فى عمليات تكسية الأغلفة وهو مصدر غذائى ممتاز للعفن بجانب المواد اللاصقة كذلك يلاحظ انتشار البرقشة على متن الكتب من جراء الرطوبة الناجمة من الجو المحيط بالمواد والمتضمنة فى داخل الوعاء نفسه .

وقد ساعد اختلاف درجات الحرارة وعدم وجود أى محاولة لتغيير البيئة المحيطة بالمجموعات داخل المخازن للتحكم فى درجة الحرارة ، أدى هذا إلى تلف المقتنيات وتكسر أليافها .

وكذلك كان لتصميم قاعات المخازن بفتحات ضيقة أسفل السقف مع اغفال وجود نوافذ فى الجهات المواجهة للفتحات لدخول الهواء الطبيعى ثم التخلص منه خلال تلك الفتحات العلوية، أن تدهورت حالة المجموعات التى حرمت من حركة سريان الهواء والتى تؤدى إلى تبخر الرطوبة وبالتالى إلى تخفيض درجة الحرارة بشرط وجود مرشحات على النوافذ لتنقية الهواء الداخل من أى شوائب عالقة .

وقد أحاطت بمقتنيات الدار داخل المخازن وأهدرتها الرطوبة المفرطة والتى أدت إلى تحلل المواد الداخلة فى تصنيع الكتب وساعدت على تكوين الأحماض كما أدت إلى هشاشة

الورق واضعاف قوة الالتصاق وتطرية المواد اللاصقة هذا من ناحية . ومن ناحية أخرى أدت التقلبات المفاجئة فى درجات الحرارة والرطوبة إلى تقشر الكتب وتكاثر الكائنات الدقيقة والتى سببتها ارتفاع درجات الحرارة والرطوبة(٨).

كذلك أدى سوء التخزين ونوعية الرفوف وطريقة تصفيف المجلدات على الرفوف ، أدت جميعها إلى اضعاف بنية المجلدات وإصابتها بالبلى والتمزق .

جـ- المجموعات المحفوظة فى صناديق

منذ انتقال مجموعات دار الكتب من مكانها بباب الخلق إلى كورنيش النيل ، مازالت هناك مجموعات مكدسة فى صناديق من الكرتون ومن تلك المجموعات مجموعات هيئة الأمم المتحدة ومجموعة الرسائل الجامعية وبعض المكتبات الخاصة المهداة إلى الدار وذلك نظراً لتكدس الرفوف وعدم وجود المكان لتلك المجموعات ولنا أن نتخيل مقدار التلف الناتج عن تكدس تلك المجموعات فى صناديقها وما أصابها نتيجة لسوء التهوية والرطوبة المتزايدة .

وفى هذه العجالة يمكننا أن نتخيل الحالة التى وصلت إليها مقتنيات الدار والتى حرمت من أى نظام للتدفئة أو لسريان الهواء أو تكييفه رغم وجود الأجهزة منذ تصميم وتأسيس المبنى وحتى مرشح الهواء الذى أضيف حديثا كاد يسبب كارثة عند بدء تشغيله والآن قد أصبح جثة هامدة مثله مثل مكيفات الهواء فى قاعات المراجع والإرشاد .

الحاجة ماسة إذن إلى انقاذ المجموعات ووضع برنامج سريع لمعالجتها من الإصابات التى أحاقت بها مع اتباع نظام للوقاية وتجنب اى أضرار محتملة .

الوقاية :- إن العناية بمقتنيات دار الكتب من صيانة وحفظ وترميم تقف على قدم المساواة وعلى نفس الدرجة فى الأهمية لاقتناء المجموعات وتنظيمها . فعند رصد الميزانيات للتزويد لابد أن يراعى وبنفس الاهتمام رصد الميزانيات لعمليات الحفظ والصيانة والترميم لتلك المقتنيات(٩) .

ويتطلب صيانة المقتنيات التقليل بقدر الإمكان وبحد كبير من الآثار السلبية للبيئة المحيطة سواء المناخ أو التلوث أو أضرار الضوء . ولتحديد أنجح الطرق لتغيير البيئة فى المبنى يلزم :-

(١) تحسين سريان الهواء وتخفيض الرطوبة .

(٢) عزل المبنى عن الغبار الناتج من حركة المرور الكثيفة وما يستتبعها من عادم سيارات مع المحافظة فى نفس الوقت على تهوية ملائمة للحيلولة دون تصاعد الحرارة داخل المبنى .

وللتحكم فى درجة الحرارة المطلوبة وضمان سريان الهواء بين المقتنيات نجد أن أمامنا أكثر من خيار فحماية الجدران المعرضة للشمس وعزلها - الشرقية منها والغربية - والتى تلقى أكبر قسط من حرارة الشمس فى الصباح وبعد الظهر ومعالجة السقف الذى يتلقى أكبر قدر من الحرارة وقت الظهيرة سوف تقلل من حرارة الشمس داخل المبنى وهذا يتأتى بتشييد جدار مزدوج حتى يتيح للهواء السريان الفعال الذى يؤدى إلى منع الحرارة من الانتقال الى داخل المبنى عبر الجدار الخارجى . كذلك يمكن تصميم حاجز للشمس وتعليقه على وجهة المبنى القائم حيث يوفر الحماية من الحرارة العالية بامتصاصه أشعة الشمس المباشرة .

كما أن التشجير المكثف خارج المبنى من شأنه أن يوفر ساتر من الأشجار التى تمتص الغبار الناتج من حركة المرور وعادم السيارات من ناحية ومن ناحية أخرى تقوم الأشجار بتضليل الجدران المعرضة للشمس . وبدراسة اتجاه المبنى وتحديد حركة الهواء الداخل . يمكن تجديد فتحات جديدة أو تعديل النوافذ الحالية بحيث تصمم النوافذ فى جدارين متواجهين لإتاحة سريان الهواء فوجود نافذة أو عدة نوافذ تقابلها ليس لها أى فائدة للتهوية الداخلية على شرط أن يزيد حجم فتحات نوافذ خروج الهواء عن حجم نوافذ دخول الهواء والذى من شأنه زيادة حركة الهواء الداخل إلى القاعات .

واذا قدر تشغيل نظام تكييف الهواء المركزى الموجود بقاعات المراجع والإرشاد ، والذى سبق الإشارة إليه ، فلابد من ضمان تشغيله بصفة مستمرة بدون توقف لأن توقفه فى وقت غلق الدار وإعادة تشغيله عند فتحها يؤثر على المجموعات .

ولحسن الحظ أن الأسقف فى دار الكتب قد صممت مرتفعة مما يمكن معه تركيب مراوح سقفية إضافة إلى المراوح الأرضية الثابتة أو التى على النوافذ ضمانا لاستمرار سريان ملائم للهواء بتكلفة قليلة عن تشغيل وصيانة تكييف الهواء ولكن يجب مراعاة حجب جميع النوافذ المفتوحة بوضع ستائر محكمة مصنوعة من ألياف الزجاج .

وأيا كانت طريقة التهوية ، يجب تصفية الهواء لتخليصه من جميع الشوائب الضارة واصلاح المرشح الذى تم تركيبه ولم يعمل حتى الآن والذى من شأنه القيام بالمعالجة الكاملة لكمية الهواء التى يعاد ضخها ومن الأفضل دائما أن يتجدد الهواء بقدر الإمكان ، بصورة طبيعية لا بوسيلة ميكانيكية تحتاج إلى الصيانة الدائمة بجانب التكلفة فى التشغيل .

ولأسباب أمنية وتجنبا للحرائق وانتشارها فقد وضع بالقاعات ومكاتب دار الكتب أجهزة لاستشعار الحرائق ويبقى أن تعمل بانتظام وتنال نصيبها من الصيانة ، ويبقى أن تقوم الدار بتكسية الأرضية بمادة مانعة للكهرباء وتغيير أبواب المخازن بأخرى مقاومة للحريق على ان يصمم كل باب مخزن من لوحين من الحديد الصلب يتم العزل بينهما حراريا بمادة مقاومة للصهر (١٠) .

ومن شروط الوقاية للمجموعة تحديد مواقع الرفوف والوضع الأمثل أن تكون الرفوف موازية لتدفق الهواء وسريانه بمحازاة كعوب الكتب المرصوصة والتى يجب أن تكون عمودية على الرفوف وذلك بتزويد كل رف بدعامة حديدية على شكل حرف ـلـ مبطنة من الداخل بطبقة رقيقة من الفلين لحماية آخر كتاب على كل رف ولضمان بقاء الكتب عمودية على الرفوف .

وتبقى عملية التنظيف والصيانة اذا استخدمت التهوية الطبيعية لإزالة الغبار أمرا ضروريا وعملية اساسية مستمرة وذلك عن طريق شفط وامتصاص الأتربة . وينبغى إعداد جدول زمنى متكرر لتنظيف جميع الكتب الموجودة على الرفوف بالهواء (تفريغ الهواء) مرة كل سنة أو بأكثر ما يمكن من التواتر والتقيد بهذا الجدول . كما أنه من المهم إجراء معاينات متكررة فى القاعات التى تحتوى على الرفوف ولاسيما فى الأقسام قليلة الاستعمال وقاعات التخزين (١١) .

فالوقاية تتمثل فى طريقة التحكم فى البيئة والعناية الجيدة بأعمال التنظيف وتحسين ظروف تخزين المقتنيات ونظراً لاستحالة معالجة وصون المجموعات كلها بفحص كل كتاب فى الدار ، فإن مراعاة النقاط السابقة فى طريقة الوقاية ومحاولة التغلب بقدر الإمكان على المساوئ البيئية والمناخية المحيطة بالمجموعات بأقل التكاليف يعطى الأمل فى إمكانية حماية المجموعات .

٤- برنامج لصيانة وترميم أوائل المطبوعات :

من مجموعات دار الكتب القيمة مجموعة تستحق الرعاية الخاصة من صيانة عن طريق مجموعة من العمليات التى تؤدى إلى إطالة وجود تلك المجموعة وتجنب وقوع ضرر بها ومعالجة ما تعرضت له من تدهور ومراعاة معايير لحفظها من أى عوامل بيئية أو عرضية تشكل تهديداً للمجموعة وترميم كل كتاب بالمجموعة ومحاولة إعادته إلى حالته السليمة من الناحتين الفيزيائية والوظيفية بمعالجة التغيرات التى طرأت عليه .

تلك المجموعة النادرة هى مجموعة أوائل المطبوعات التى نشرت فى مصر منذ بدء الطباعة بها وحتى نهاية القرن التاسع عشر وإذا كانت دار الكتب قد استخلصت أوائل المطبوعات العربية من مجموعاتها مسترشدة بقائمة الشوربجى(١٢) فلا يزال هناك مطبوعات بلغات أجنبية منشورة فى مصر ضمن مجموعات دار الكتب قد نشرت قبل نهاية القرن التاسع عشر وتستدعى السرعة فى استخلاصها وضمها إلى أوائل المطبوعات العربية توطئة لصيانتها ومعالجتها وترميمها وحفظها سالمة بقدر الإمكان للمستقبل وللأجيال القادمة .

أ- تحديد واستخلاص المجموعة المراد صيانتها :

يمكن الاسترشاد ببليوجرافية الكتب العربية التى نشرت فى مصر (١٣) لاستخلاص ما نشر بعد سنة ١٨٦٢ وحتى نهاية القرن التاسع عشر . أما الكتب التركية والفارسية والأردية فيمكن الاسترشاد ببليوجرافيات على حلمى الداغستانى للكتب التركية (١٤) والكتب الفارسية والجاوية (١٥) واستكمال المطبوعات التركية حتى نهاية القرن التاسع عشر بالاستعانة بفهرس المطبوعات التركية العثمانية (١٦) . أما عن الكتب بالحروف اللاتينية فيستعان بفهرس القسم الأوربى الذى أصدرته دار الكتب (١٧) .

ب- خطوات المعالجة :

بعد استخلاص المجموعة وعزلها عن باقى المجموعات بدار الكتب تسجل البيانات التالية بعد الفحص الدقيق لأوائل المطبوعات (١٨) .

جـ- المظهر الخارجي :

فقد يوحي الشكل الخارجي العام لكل المجموعة المنتقاة أن بعضاً منها في حالة جيدة حيث ثبت أن بعض الكتب من أوائل المطبوعات المصرية لا تزال في حالة جيدة كما أشارت ديبرة ماكير في تقريرها[١٩] فقد يكون نتيجة تصنيعها من الورق اليدوي ولكنها اذا فحصت بدقة فسوف يتبين أن طريقة تجليدها ضعيفة أو أن ورقها ملوث .

د- البلى والتمزق :

ضرورة القيام بالفحص الدقيق للكتب من المجموعة والتي يكون غلافها بالياً أو ملوثاً لتحديد نوع الضرر الكيماني والبيولوجي بالإضافة إلى سوء الاستعمال المادي الذي قد تكون تعرضت له الكتب .

هـ- التلوث والقاذورات :

حيث يتروواح التلوث الموجود على الكتب بين غبار ملتصق بالأغلفة والورق وبين قاذورات في عمق الياف الورق حيث يمكن إزالة النوع الأول بسهولة عن طريق نفض الغبار ومحو العلامات بينما يصعب إزالة النوع الثاني ويراعى التدقيق في تدوين تلك الملحوظات على النموذج المشار إليه في الملحق رقم [١] وبيان إذا كان التلوث عرضياً أو منتشراً على جميع الكتب في تلك المجموعة .

و- البقع :

تفحص البقع بدقة حيث تعطي قبحاً للكتب وتؤدي إلى طمس بعض البيانات وتكون ناتجة إما عن تلوث كيميائي نتيجة للتأثير الكيميائي للضوء على الكتب بأوراقها وأغلفتها وقد تكون بسبب تأثر بيولوجي لوجود الفطر أو العفن أو الحشرات والقوارض وقد توجد بقع أخرى نتيجة تعرض الكتب للون قابل للذوبان في الماء عند تبلل الورق لسبب أو لآخر [٢٠] .

إن تحديد نوعية البقع ليس بالأمر السهل وإنما المهم مراعاة الدقة في تدوين البيانات والملاحظات عن البقع الموجودة بكل كتاب .

كذلك تجمع بيانات كاملة عن المبنى وعن نظام التدفئة والتبريد وكيفية التحكم فى درجات الحرارة والرطوبة والوقاية من الحريق والسرقات والكوارث الطبيعية بالإضافة إلى تسجيل كفاءات البشرية من مهارات للموظفين والتى اكتسبوها عن طريق الدراسة أو حضور دورات تدريبية فى مجال الصيانة (٢١) .

أما عن القاعة التى ستجمع وتحفظ فى داخلها أوائل المطبوعات فيجب التأكد من أساليب التخزين السليمة وكمية الحرارة والرطوبة وموقع القاعة بالنسبة للقاعات والمخازن والغرف الأخرى فإن نشوب حريق فى أى غرفة يهدد المبنى بأكمله كما أن الفئران والحشرات تنتقل بسرعة من مكان إلى آخر .

هذا وقد تشكل سوائل التنظيف مصادر محتملة لاندلاع النيران . كما أن أى احتراق عضوى أو حريق نتيجة لكهرباء محملة فوق طاقتها بأسباب آلات التصوير أو أجهزة أو سخانات كهربائية يمكن أن تنتشر وتسرى إلى القاعة وبسرعة نحو الرفوف .

إن تسجيل البيانات الخاصة بالقاعة (٢٢) سوف يساعد على معرفة المناخ المحيط بالمجموعة وطرق التدفئة والإنارة وحيث أن الظروف المثلى للتخزين هى الحفاظ علي درجات الحرارة والرطوبة وأفضل نسبة للرطوبة للمحافظة علي الكتب هي بين درجتى ٤٥، ٥٥٪ وتتراوح درجة الحرارة بين ١٦ إلى ٢١ درجة مئوية ويمكن تخفيضها فى حالة أوائل المطبوعات نظراً لقلة استخدام المجموعة مع مراعاة تسجيل درجات الحرارة والرطوبة وتحديد المتوسط على مدى عدة أسابيع سواء فى الشتاء مع بداية شهر نوفمبر أو فى الصيف مع بداية شهر مايو .

أما كيفية وضع الكتب فلابد من وضعها فى موضع رأسى باستخدام دعامات نهايات الكتب المعدنية المبطنة بالفلين لحماية الكتب من الاحتكاك بالمعدن المصنوع منه الدعامات .

ز- الإجـــــــــراءات :

إن الفحص الدقيق للمجموعة وتدوين البيانات على النموذج الخاص بحالة كل كتاب سوف تفيد فى إعداد قوائم بأولويات المعالجة فى مجال صيانة المجموعة .

كما سوف يفيد الفحص فى تحديد عوامل التلف التى سببها الموقع والبيئة المحيطة والمناخ الداخلى والضوء وطرق التنظيف - إن وجدت - والتخزين ويتدوين تلك البيانات على النموزج الخاص بالمبنى يمكن تلافى تلك المسببات .

بعد تحليل البيانات واستخلاص النتائج بشأن احتياجات المعالجة والصيانة يعطى ملخص يتضمن :

(١) ملاحظات تتعلق بضرورة تطوير المبنى بحيث يلائم حفظ المجموعة عامة ومجموعة أوائل المطبوعات خاصة وتوضع الشروط المطلوبة لحفظ أوائل المطبوعات وتحديد التحسينات اللازمة مع توفير النظافة والتخزين الجيد والتحكم فى المناخ والصيانة والأمن والوقاية من الحرائق .

(٢) وصف للحالة العامة للمجموعة .

(٣) ملخص لبيان حالة كل كتاب يحتاج الى علاج .

ع- تدابير المعالجة والوقاية لأوائل المطبوعات .

بعد معرفة العوامل المسببة للتلف والذى أصاب الكتب وتحديد الأسباب الخارجية البيئية التى أحاطت بالمجموعة قبل استخلاصها من مجموعات الدار والأسباب الداخلية التى تعود إلى المواد نفسها التى صنعت منها الكتب ، يمكن اتخاذ التدابير التالية :

(١) الحماية من الأسباب الخارجية :

١- ١- يلزم توفير المناخ المحلى المحيط بالمجموعة بحيث تثبت نسبة الرطوبة ما بين ٤٥ ، ٥٥٪ ودرجة الحرارة ما بين ١٦ ، ٢١ درجة مئوية أو أقل كما سبق وأشرنا ويتأتى هذا بتوفير أجهزة تكييف هواء شريطة أن تظل الأجهزة عاملة بصفة مستمرة ، أو توفير نظام التهوية الطبيعية بحيث يدخل الهواء من أسفل ويخرج من الطرف الأعلى .

١- ٢- مراعاة خلو الأرضيات من الرطوبة وأن تكون الأسقف والجدران الخارجية والأسقف والجدران الداخلية عازلة للماء لذا يستحسن تكسية الأرض بمادة حاجزة للماء وتوفير جدران مجوفة باستخدام مواد عازلة وألا تقام الرفوف مستندة إلى الحوائط وتكون على ارتفاع ستة سنتيميترات على الأقل من مستوى سطح الأرض .

للتحكم فى الرطوبة تستخدم أجهزة لهذا الغرض أو مواد ممتصة للرطوبة مثل هلام السيليكا بنسبة تتراوح ما بين ١ ، ٣ كيلو جرام للمتر المكعب [٢٤] .

١ - ٣- ونظراً لأن الضوء عامل من عوامل التلف يؤدى إلى تغييرات كيميائية وفيزيائية وجب مراعاة أن يكون قليلاً والضوء المناسب هو الذى تبلغ شدته ٥٠ لوكس ومراعاة تركيب مرشحات للأشعة فوق البنفسجية على الشبابيك.

١-٤- تزويد الرفوف بمساند من المطاط يمتص الصدمات لتجنب أى اهتزازات قد تؤثر على تفتت المجموعة من جراء حركة السيارات أو الهزات الأرضية .

١- ٥- تركيب مرشحات الكربون النشط أو الجاف أو شبه الجاف لحماية المجموعة من التلوث .

١- ٦- ولحماية المجموعة من العوامل البيولوجية الضارة وجب تفادى الغبار والقذارة والتهوية السيئة وملاحظة نظافة الأركان الخفية التى يمكن أن تختبئ فيها الحشرات والقوارض وذلك عن طريق عمليات فحص ومراجعة دورية للمجموعة.

١- ٧- للتقليل من آثار الكوارث من حرائق وعمليات تخريب وجب تفادى الأرضيات المصنوعة من الخشب وتركيب موصل مانع للصواعق وجدران وأبواب مقاومة للحريق تمنع انتشار النيران والتأكد من صلاحية أجهزة كشف الحرائق .

١-٨- استخدام الرفوف المعدنية ذات مواصفات محدودة ومعالجتها بمواد مضادة للتأكسد ذات مقاومة عالية للصدمات والخدوش وتكون الألواح خالية من النتوءات والفجوات [٢٥] .

(٢) الحماية من الأسباب الداخلية :

٢- ١- بالنسبة للكتب المصنعة من الورق اليدوى فإن تعرضها للتلف سيكون أقل من الكتب المصنعة من الورق الآلى حيث تعتبر المواد الحمضية أكثر عناصر الضرر للورق وتكون معالجته عن طريق إزالته من الكتب بإضافة مواد قلوية .

٢- ٢- تغطى الكتب المراد معالجتها بالغازات بشبكة من الشاش أو النسيج الشبكى .

٢- ٣- أثناء معالجة جزء معين من كتاب يراعى تغطية الجزء السليم بغطاء غير منفذ .

٢- ٤- يجب تطهير ومعالجة كل كتاب فى المجموعة يحتاج إلى ترميم وذلك للتخلص من الحشرات ولمنع التلوث بواسطة مبيدات الحشرات والفطريات والبكتريا على أن يقوم بها موظفون متخصصون فى هذا المجال لسميتها .

(٣) التـــنظـــيف :

إزالة الأقذار والشوائب اللاصقة :

وتشمل عملية التنظيف :

٣-١- التنظيف الميكانيكى وذلك لإزالة الجسيمات الصلبة ويجب أن يسبق أى معالجة للكتب باستخدام المكانس الكهربائية والهواء المضغوط أو بالكشط بالمساحات أو الفرش المصنوعة من ألياف الزجاج .

٣-٢-التنظيف بالمذيبات غير المائية باستخدام ممسحة أو ورق نشاف أو محاليل رغوية .

(٤) توفير الموارد المالية والبشرية :

إن استخلاص وحماية أوائل المطبوعات المصرية ليس بالأمر الهين فبالرغم من استخلاص جزء منها كما أسلفنا فإن هذه الكمية المجمعة قد أفرد لها بضعة رفوف من أحد مخازن الكتب ولم تنل أى نوع من الصيانة أو الحفظ أو الترميم .

وباستعراض جميع الخطوات اللازمة لصيانة تلك المجموعة النادرة والتى سبق ذكرها نجد أن هناك ضرورة لتكاتف مصادر ومؤسسات مختلفة مع دار الكتب لتوفير الموارد المالية والبشرية لانقاذ تلك المجموعة النادرة ونذكر منها على سبيل المثال :

٤- ١- الجامعات المصرية حيث تتركز فيها تجمعات المستفيدين متمثلة فى أساتذتها وباحثيها وطلابها فعلى عاتق جامعاتنا تقع المساهمة الفعالة لتوفير الإمكانات المادية والعناصر البشرية من المتخصصين فى أعمال الصيانة والترميم.

٤- ٢- مخاطبة قسم البرنامج العام للمعلومات التابع لليونسكو وذلك للإسهام مادياً ومهنياً .

أما المساهمة المادية فتأتى بعد رصد الميزانية المطلوبة لإتمام هذا العمل وتأتى المساهمة المهنية بتدريب الطاقات الوطنية وتعليم وتدريب اخصائيى المعلومات والمنتفعين حيث أن الإسهام فى تطوير برامج ودورات التدريب الأساسى فى مجال الترميم والحفظ والصيانة من الأهداف الأساسية التى من أجلها أقيم البرنامج العام للمعلومات .

٤- ٣- حث جماعة أصدقاء دار الكتب وبمساندة رأى عام مستتير ، مناشدة السلطات المالية على زيادة المخصصات من الميزانية ومن التبرعات لتغطية تكاليف الأنشطة اللازمة لانقاذ تلك المجموعة النادرة من الضياع والاحتفاظ بالمجموعات بوجه عام سليمة للأجيال القادمة .

(*) قدمت هذه الدراسة لمؤتمر المكتبة " الوطنية فى مصر بين الواقع وتحديات المستقبل " الذى عقد بالقاهرة من ٩-١٠ نوفمبر ١٩٩٣ وقد أخذت الهيئة القومية لدار الكتب المصرية باغلب الأفكار التى وردت فى الدراسة فى أثناء تطوير الهيئة وحيث تم إفتتاحها بعد التطوير فى نوفمبر ١٩٩٨ .

الملحق

نموذج رقم (١) خاص بحالة مجموعة أوائل المطبوعات المصرية ككل

حالة المجموعة :

أ- الشكل الخارجى :

- البلى والتمزق .
- التلوث الخارجى .
- البقع .

ب- أضرار الحامض

- مداها .
- الرقم الهيدروجينى للورق .
- تغير اللون .
- الهشاشة .

جـ- أضرار الفطر .

- مداها .
- أنواع الفطر .
- بقع العفن .

د- أضرار الحشرات .

- مداها .

هـ- أضرار الماء .

- مداها ومدى حداثتها .

و- أضرار الضوء .

- مصدرها .
- تعليقات عامة

نموذج رقم (٢) خاص بالمبنى

المكــــان :

الموقع والمناخ .

- المبنى .
- نوع البناء وعمره .
- الحالة الخارجية .
- السقف .

التحكم فى المناخ :

- مستوى تلوث الجو .
- مدى تراوح درجات الحرارة (أسبوعان فى الشتاء وأسبوعان فى الصيف).
- التدفئة .
- التبريد .
- التحكم فى الرطوبة .
- تكييف الهواء .
- ترشيح الهواء .

الإنـــارة :

- ضوء الشمس المباشر وساعات التعرض له .
- الإنارة الاصطناعية : مصابيح متوهجة - فلورسنت - فلورسنت مزودة بمرشحات للأشعة فوق البنفسجية .

الأمــــن :

- نوع أجهزة الإنذار وموقعها .
- نوع أجهزة كشف الحرائق وموقعها .
- نظام إطفاء اتوماتيكى : عدد الفتحات وموقعها .
- أجهزة إطفاء نقالة - معدل توافر فحصها .
- مخاطر بيولوجية : هل هناك آثار لوجود حشرات أو قوارض أو عفن ؟

تعليقات عامة :

- خبرات الموظفين وإمكانات الصون المتاحة .

نموذج رقم (٣) خاص بحالة المخزن التى تمنظ به أوائل المطبوعات .

- محتوى المخزن .
- طريقة التخزين .
- معلومات عامة
- الموقع - النوافذ · عددها - موقعها - نوعها - حالتها .

التحكم فى المناخ :

- مستوى تلوث الجو .
- مدى تراوح درجات الحرارة .
- مدى تراوح درجات الرطوبة النسبية .

التدفئة :

- بالماء الساخن - البخار- الهواء الساخن- الكهرباء- تكييف الهواء - ترشيح الهواء .

الإنارة :

- ضوء الشمس وساعات التعرض له .
- الإنارة الاصطناعية .

نموذج رقم (٤) الخاص بحالة كل كتاب مصاب بمجموعة أوائل المطبوعات

بيانات الكتاب :

- مؤلف - عنوان - تاريخ نشر .

١- كتاب غير قابل للاستعمال - العلاج اللازم .

١- ١ورق يتحلل إذا لمس .

١- ٢ يحتاج إلى اصلاحات كبيرة / طفيفة .

١- ٣ كتاب مشوه .

٢- كتاب قابل للاستعمال لفترة محددة إذا لمس بحذر .

٢- ١ ورقة مصاب ولكنه غير متلف بعد .

٢- ٢ ورقة متوسط الجودة .

٢- ٣ ورق يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

٢- ٤ تجليد يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

٢- ٥ تجليد ردئ النوعية .

٣- كتاب فى حالة جيدة حالياً ولكنه لن يبقى كذلك .

٣- ١ ورق جيد النوعية .

٣- ٢ ورق متوسط النوعية .

٣- ٣ تجليدة يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

٣- ٤ تجليد ردئ النوعية .

٤- كتب قابلة للاستعمال لفترة غير محددة إذا جرى إصلاحها - إجراء إصلاحات .

٤- ١ ورق ممتاز .

٤- ٢ تجليد قوى .

٤- ٣ يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

٤- ٤ تجليد ردئ النوعية ولكنه سيصمد .

٥- كتاب قابل للاستعمال لمدة طويلة ، ورق ممتاز .

تجليد جيد - إصلاح التشويه .

٥- ١ مشوهه .

٦- الرفوف رديئة النوعية وغير ملائمة - الاستعاضة عنها بغيرها .

المصـــــادر

1-Line,Maurice B,National Libraies in time of change .IFIA Journal 14 (1988) p.22.

2- Sylvestre,Guy.Guidelines for National Libraries. Paris . PGI 1987. PP.4 - 5 .

٣- كونها ، جورج م . أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات : دراسة لرامب مع مبادئ رائدة باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ ، ص ٣ - ٤ .

٤- بوشانان ، سالى ا . التخطيط لمواجهة الكوارث : التهيؤ لوقوعها وعلاج آثارها في المكتبات ودور المحفوظات . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ : ص ٣ - ٤ .

5- Mckern , Debra - Presevation needs assessment : The National Library of Egypt . Report based on a study of the Dar Al Kutub Collections.Nov.1991 - April 92. P .10.

٦- كونها ، جورج م أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات ص٦ .

٧- لي ، ميري وود . الوقاية من العفن ومعالجته في المجموعات المكتبية مع التركيز على المناخات المدارية : دراسة أجريت في إطار رامب . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ . ص١٧ .

٨- فينياس ، ف وفينياس ، د تقنيات الترميم التقليدية . دراسة أعدها للبرنامج الخاص بإدارة السجلات والمحفوظات . باريس، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ . ص ٢٥ .

9- Ferguson , Stephney . Strategic Planning For National Libraries In Developing Countries : An Optimist's View , IFLA Journal 18(1992) P.340 .

١٠- بينوا ، جيرار ونايرينك ، دانييل . أفضل وسائل الصون من الناحية الاقتصادية في دور المحفوظات بالبلدان الصناعية والمدارية باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٧ . ص١٨ .

١١- لي ميري وود .الوقاية من العفن ومعالجته في المجموعات المكتبيةص ٢٤ .

١٢- محمد جمال الدين الشوربجي . قائمة بأوائل المطبوعات العربية المحفوظة بدار الكتب حتى سنة ١٨٦٢ . القاهرة ، مطبعة دار الكتب، ١٩٦٣ .

١٣- عايدة إبراهيم نصير . الكتب العربية التي نشرت في مصر في القرن التاسع عشر . القاهرة ، قسم النشر بالجامعة الأمريكية بالقاهرة، ١٩٩٠ .

١٤- على حلمي الداغستاني . فهرست الكتب التركية المحفوظة بالكتبخانة الخديوية .القاهرة ، المطبعة العثمانية ، ١٣٠٦هـ(١٨٨٨م) .

١٦- الهيئة المصرية العامة للكتاب . دار الكتب القومية . قسم الفهارس الشرقية . فهرس المطبوعات التركية والعثمانية التي اقتنتها دار الكتب القومية منذ إنشائها سنة ١٨٧٠ حتى نهاية سنة ١٩٦٩ . القاهرة، ١٩٨٢ .

17- Bibiotheque Khediviale.Catalogue de La Section Europeinne . Le Caire .Imprimerie National ,1899 .

١٨- أنظر الملحق نموذج رقم (١) .

19-Mackern,Debra,Preservation needs assessment. P.6

٢٠- كونها ، جورج م . أساليب التقييم اللازمة لاحتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات . ص ٢٤ - ٢٨ .

٢١ أنظر الملحق نموذج رقم (٢) .

٢٢- أنظر الملحق نموذج رقم (٣) .

٢٣- أنظر الملحق نموذج رقم (٤) .

٢٤- فينياس ، ف . وفينياس ، ر . تقنيات الترميم التقليدية . ص ٢٦ .

٢٥- الصون من الناحية الاقتصادية في دور المحفوظات بالبلدان الصناعية والمدارية . ص١٥ .

الفصل الرابع

الانتاج الفكرى بين الماضى والحاضر

أولاً : الانتاج الفكرى للمرأة فى مصر خلال قرن ونصف

ثانياً : قناة الترجمة بين الثقافتين العربية والفرنسية فى قرنين

أولاً . الانتاج الفكرى للمرأة فى مصر
خلال قرن ونصف (*)

ساهمت المرأة على مدى قرن ونصف - منذ بدء الطباعة فى القرن التاسع عشر فى مصر وحتى منتصف القرن العشرين - فى الانتاج الفكرى المصرى واذا كان قد تحقق لها بعض المكاسب من خلال كفاحها على مر تلك السنين فذلك يرجع الى أن أفكارها قدر لها أن ترى النور من خلال النشر ليس فى مصر والدول العربية فقط ، بل وفى العالم أجمع .

ولايقتصر نشاطها على التأليف فقط بل نجد - خلال السبعينيات التى سنعرض لها - المرأة المترجمة والناشرة والمحققة والشارحة .

وفى هذه الدراسة سوف نتتبع بالعرض والتحليل تنوع انتاجها فى أوجه النشر المختلفة، ونتتبع انتاجها فى الموضوعات المختلفة .

١-انتاج رائدات الحركة النسائية .

تصدرت العلوم الاجتماعية مجال الانتاج الفكرى للمرأة وتعالت الأصوات تطالب بحقها فى العمل ومشاركة الرجل فى كفاحه اليومى فكتبت نبوية موسى (١٩٢٠) كتابها بعنوان : " المرأة والعمل " وظهر كتابان للأديبة مى زيادة [1] سنة ١٩٢١ ، ١٩٢٢ تطالب بحق المرأة فى الحياة وتطالب بالمساواة .

وقد لا نندهش عندما نرى دستور سنة ١٩٢٣ وقد نص على المساواة بين الجنسين كأنه صدى صوت الأديبة المناضلة . وفى الثلاثينيات تهتم المرأة بالسياسة بجانب تركيزها على دور المرأة فى هذا المجال وذلك بظهور كتابين للزعيمة هدى شعراوى [2] حيث تركز على دور المرأة سواء فى مجال النهضة أو السلام العالمى . ويتبع ذلك فى مجال السياسة أيضا كتاب لمنيرة ثابت (١٩٣٩) بعنوان " قضية فلسطين " .

ويبدأ فى الاربعينيات صدور كتب : لدرية شفيق - التلميذة والابنة البارة لهدى شعراوى - بكتابها (١٩٤٥) بعنوان " تطور النهضة النسائية فى مصر من عهد محمد على الى الفاروق "

بالاشتراك فى التأليف مع ابراهيم عبده حيث تتبعا بالفحص والدراسة لحظات الازدهار ولحظات القمع التى واكبت وضع المرأة على مدى قرن ونصف . وقد سارت منيرة ثابت على نفس الدرب بكتابها (١٩٤٦) ، بعنوان "ثورة فى البرج العاجى" لتسرد مذكراتها على مدى عشرين عاما عن معركة حقوق المرأة السياسية وكذلك كتاب أمانى فريد (١٩٤٧) بعنوان : " المرأة المصرية والبرلمان" وقد حددت عند كلامها عن المرأة أنها تعنى المرأة المتعلمة وتؤكد ما عليها من واجبات وإسهاماتها فى الحركة الوطنية وعلاقتها بالسياسة وركزت على حقها النيابى فى البرلمان المصرى وختمت كتابها باستعراض آراء بعض القادة من النساء والرجال فى قضية المرأة والحياة النيابية .

وقبل انتهاء الأربعينيات من القرن العشرين أصدرت الرائدات كتباً تظهر المواقف البطولية للمرأة فى سبيل المناداة بحقوقها وذلك فى كتاب سعاد الرملى (١٩٤٨) بعنوان " كفاح المرأة" والثانى لأنجى افلاطون (١٩٤٨) فى كتابها " ٨٠ مليون امرأة معنا" حيث ألقت الضوء على الكم الهائل من نساء العالم ومدى القوى التى يمثلها مثل هذا العدد عند المطالبة بحق المرأة . وقد أعقبت هذا الكتاب بكتابها الذى نشرته السنة التالية (١٩٤٩)بعنوان " نحن .. النساء المصريات" . وقد أشار المؤرخ عبدالرحمن الرافعى فى تقديمة لهذا الكتاب الى دور المرأة واعتبارها نصف المجتمع فاذا أهمل تمثيلها فى مجالات الحياة اليومية ولم تعط لها حقوقها كاملة نكون قد أهدرنا نصف القوى البشرية . أما المؤلفة فقد تناولت بالمناقشة موقف الفريقين : الفريق الذى ينادى بتحرير المرأة وإعطائها كافة الحقوق بقدر مانطالبها به من واجبات ، والفريق الثانى يعارض تلك الحرية ويطالب بالتزامها بشؤون البيت فقط . وقد نجحت المؤلفة فى وضع الحقائق والاحصائيات التى تؤيد حق المرأة أمام الفريق الثانى وهدفت فى كتابها الى اقناع الرأى العام بالدور الذى يجب أن تقوم به المرأة فى الحياة الديمقراطية السليمة وباعتبار البرلمان يمثل كل الشعب وليس الرجال فقط .

ورغم النقطة الغالية التى كسبتها المرأة لصالحها فى دستور ١٩٢٣ فى المساواة بين الجنسين فان وضع تلك النقطة موضع التنفيذ تأخر لأكثر من عشرين عاما وظلت رائدات الحركة النسائية يحرصن على الاستمرار بالمناداة بالمطالب الأساسية عن طريق حياة نيابية حقة وربط حقوق المرأة بقضايا الوطن الإجتماعية والسياسية .

فقد ظهر لدرية شفيق فى حدود سنتى (١٩٤٨ - ١٩٤٩) كتاب بعنوان "الكتاب الأبيض لحقوق المرأة السياسية" حيث ركزت على أن حرية المرأة تتبع حرية الوطن وجزء لايتجزأ منها فلا تصور لامرأة مستعبدة فى وطن حر ولا وجود لمرأة حرة داخل وطن مستعبد . وقد قام اتحاد النيل بنشر الكتاب وهو الاتحاد الذى إقتضى أثر قاسم أمين (٣) بمناداته بالحد من تعدد الزوجات واعتبار أن الطلاق محظور فى نفسه مباح للضرورة .

ومن الكتب السياسية التى ظهرت أول الخمسينيات كتاب انجى أفلاطون (١٩٥٠)بعنوان " السلام والجلاء " حيث نادت بتحرير الوطن والجلاء التام لتحقيق السلام الكامل .

تلك هى الاصوات الواعية ، المؤمنة بقضيتها ، المطالبة بحقوقها ، والتى وصلت - عن طريق النشر - الى الأفق خلال النصف الأول من القرن العشرين فكانت بمثابة ركيزة للمكاسب الديمقراطية التى حصلت عليها المرأة المصرية فى النصف الثانى من هذا القرن .

٢-النشر وواجبات المرأة الاجتماعية .

ساهمت المؤلفات فى التركيز على دور المرأة والتأكيد على واجباتها وذلك من زوايا عدة حيث عكست ألماس فوزى (١٨٩٨) الصورة المثالية للمرأة ومايجب أن تكون عليه فى كتابها " مرآة المرأة " ثم توجتها المؤلفة ملكة سعد (١٩١٥) ، فى كتابها " ربة الدار " ملكة ومديرة لكل شئون بيتها وتناولتها بهيجة بيومى سليمان (١٩٤٦) فى كتابها " المرأة " من كافة الزوايا الاجتماعية وتجئ صوفى عبدالله (١٩٥١) لتلبسها ثوب المحارب وتسلط الضوء على دورها فى ميادين القتال فى كتابها " نساء محاربات " .

وفى مجال الاجتماع ومناقشة القضايا الاجتماعية والانتعاش الاجتماعى ساهمت فردوس توفيق بكتابيها (١٩١٥) بعنوان " رحلة بين القبور" و(١٩١٩) بعنوان " خواطر وسوانح "حيث صورت حالة المجتمع والعادات المتسلطة عليه وناقشت استر فهمى ويصا (١٩٣٦) فى كتابها " المثل الأعلى للأمة والدولة : رؤيا " مايجب أن يكون عليه حال الأمة وكيفية الوصول بالوطن الى الكمال .

وإذا كان الفلاح المصرى الشغل الشاغل لكثير من المفكرين والمؤلفين والسياسيين ، فان

اهتمام المرأة بوضعه ومشاكله يظهر فى كتاب " بنت الشاطئ " عائشة عبدالرحمن (فى طبعه ١٩٣٨ وطبعة ١٩٤٩) بعنوان " قضية الفلاح "

كذلك تعرضت زاهية أحمد مرزوق لتطور الخدمة الاجتماعية ولدراسة احصائية للحالة الاجتماعية فى كتابها (١٩٤٧) بعنوان " الخدمة الاجتماعية ، تطورها وفلسفتها " وفى كتابها الثانى مشاركة مع أحمد مرزوق ومحمد سعيد أمين بعنوان " الحالة الاجتماعية لسكان الاسكندرية " .

ومن المشاركات فى هذا المضمار فاطمة مصطفى الحارونى التى ركزت على الفرد فى المجتمع فى كتابها (١٩٥٢) بعنوان " خدمة الفرد فى محيط الخدمات الاجتماعية " كما ركزت سلوى الحومانى على دراسة الأسرة (١٩٥٦) فى كتابها "مطلع الفجر " .

كذلك عالجت المرأة دراسة المجتمع فى قالب رسائل مثل كتب كل من زينب فواز (١٩١٠) بعنوان " الرسائل الزينبية " وكتاب زينب لبيب (١٩٤٧) بعنوان "رسائل اجتماعية بين مصرى ومصرية " حيث عبرت كحقوقية مساجلات بينها وبين الاجتماعى مصطفى فهمى بما يتعلق بمشاكل مصر القومية .

ومن خلال دراستها للعادات والتقاليد والفولكلور الشعبى ، أصدرت فايقة حسين راغب فى سنتى (١٩٣٩ ، ١٩٤٣) كتاب " حدائق الأمثال العامية " حيث جمعت الأمثال العامية المصرية فى مجلدين وتناولتها بالشرح والتفصيل .

ولأن للمرأة أدواراً اجتماعية متعددة فى الحياة من أهمها وظيفتها فى العائلة :- ابنة ؛ زوجة ؛ أم - نجدها قد اهتمت فى مؤلفاتها بحياة الأسرة فنشرت مارى ستوبس (١٩٣٠) فى كتابها " السعادة الزوجية " لتبين كيف يمكن أن ينال تلك السعادة كل رجل وامرأة .

وقد وجهت بهيجة بيومى سليمان (١٩٤٤) نداءها الى الأمهات فى كتابها بعنوان " الى الأمهات فى تربية الطفل منذ الولادة الى قبيل البلوغ " فمن أقدر من المرأة على التأليف فى هذا المجال لأنها مارسته معايشة وحسا وتجربة . كذلك تشارك فى هذا المجال سمية أحمد فهمى بكتابين أولهما (١٩٤٦) بترجمتها لكتاب " الحضانة ونفسية الطفل فى السنوات الخمس

الأولى " تأليف سوزان ايزكس ثم تركيزها على العناية بالتربية الدينية فى كتابها (١٩٥١) بعنوان " خذى بيد طفلك الى الله " مظهرة دور الأم الأساسى فى التوجيه الدينى للطفل منذ حداثته . كما ساهمت املى هانم عبدالمسيح مع آخرين (١٩٥١) بكتاب عنوانه " تربية الطفل ومبادئ علم النفس " .

ومنذ مطلع القرن العشرين دأبت المرأة على الاهتمام بالتأليف فى مجال ادارة المنزل واقتصادياته فبلغ عدد ما ألف من كتب فى هذا المجال ثلاثين كتاباً نقدم منها بعض الأمثلة .

من أقدم الكتب كتاب نبوية دول التونسية (١٩٠٣) والتى نشرته بالقاهرة وأعادت طباعته سنه (١٩١٤) بعنوان " التدبير المنزلى أو ترقى العائلات فى تربية البنات " ثم كتاب منيرة فرنسيس والذى نشر فى طبعتين (١٩١٤ ، ١٩٢٠) بعنوان " الطبخ المنزلى " ولها أيضا كتاب صدر فى نفس الموضوع (١٩٢٤) " الطبخ المنزلى الحديث " ولفاطمة فهمى فى كتابها بطبعتية (١٩٣٨ ، ١٩٤٠) بعنوان التعليم المنزلى " بجانب الكتاب الشهير " أصول الطهى لنظيرة نقولا وبهية عثمان والذى تعددت طبعاته من أوائل الأربعينات حتى الآن .

ذلك بالاضافة إلى أشغال الابرة ومن أمثلتها كتاب لهناء معبعب وأسما عون (١٩٣٩) بعنوان " حبك الصوف " ولانصاف الابراشى سنة (١٩٤٩ ، ١٩٥١) بعنوان " أشغال التريكو" .

٢- عطاء المرأة الفكرى فى مجال الانسانيات :

للمرأة فى الانسانيات مساهمات متنوعة حيث نشرت فى مجال الدين والفن والأدب والتاريخ .

ففى الديانات كتبت خديجة عباس حليم (١٩٣٧) كتابها " أدب الاسلام " وفاطمة محرم (١٩٤٣) كتابها بعنوان " عظمة الاسلام " . وكذلك ظهر كتاب لعزيزة عباس عصفور (١٩٣٨-١٩٣٩) فى الحث على الفضائل الدينية بعنوان " اهابة " .

وفى الديانة المسيحية قدمت ملكة حبيب (١٩٢٨)كتابا بعنوان حقيقة البيان فى وجود الخالق وكيان الانسان " وترجمت فله ابراهيم (١٩٤١) كتاب " مائة درس من الكتاب المقدس " ، تاليف أ . ر . مانتابر . كما ترجمت أيضا أوليفيا عويضة (١٩٤٢) كتاباً بعنوان " توضيح الكتاب على طريقة السؤال والجواب " .

ولم ينل الفن نصيبا وافرا من الانتاج الفكرى للمرأة وهو على أى حال من المجالات التى يندر فيها عموما الانتاج باللغة العربية . فقد شاركت هدى حبيشة ومحمد أبو النصر (١٩٤٩) فى ترجمة لحياة بيتهوفن بكتاب بعنوان " بيتهوفن " وترجمت نعمات أحمد فؤاد(١٩٥٢)لحياة أم كلثوم بكتاب يحمل اسمها " أم كلثوم " وساهمت ليلى شعراوى(١٩٥٢) بكتاب عنوانه " الخدمة الترويحية غير المقصودة" عن الهوايات والترفيه . وفى مجال الالحان جمعت فوقية أسعد (١٩٢٩) مجموعة ألحان لنهضة الترتيل فى الكنيسة والمنزل بعنوان " روضة الألحان "

أما فى الأدب ، فبقدر ندرة الكتب التى نشرتها المرأة فى مجال الفن ، نجد الوفرة فى انتاج الأدب بأشكاله المتعددة (مايقرب من مئة كتاب) من نقد وتاريخ أدب الى شعر ومقالات ورسائل ، والى روايات وقصص ، منها المؤلف والمترجم بجانب التراجم الأدبية . وسوف نعرض لبعض من تلك الأعمال على سبيل المثال لا الحصر .

ففى مجال القصة ومن أوائل القصاصات وفى أواخر القرن التاسع عشر تكتب زينب فواز (١٨٩٢) قصتها الأولى بعنوان "حسن العواقب أو غادة الزاهرة "

وقد ساهمت الأميرة قدرية حسين كامل (١٩٢٠) بقصتها " طيف ملكى " و"سوانح أميرة" . ومن قصاصات العشرينيات أيضا عزيزة فرج زكى (١٩٢٧) بقصتها " نوار الأزهار " وقصتها الثانية (١٩٢٨) بعنوان " زينه الأزهار " .

وفى الثلاثينيات نشرت منيرة طلعت (١٩٣٠) بالاسكندرية قصتها " البائسة " وكتابها (١٩٣٢) " المغفرة " و " الغفلة " ، ثم نشرت (١٩٣٧) بمطبعة النيل بالمنيا كتاباً بعنوان " قصة سينمائية " .

وفى الأربعينيات نشرت سنية قراعة كتابها " نفرتيتى " و " أذكرونى " . ولأمانى فريد (١٩٤٠) كتاب " ملائكة وأمواج ورمال "و لسعاد منسى(١٩٤٢)، "الدماء" ولجميلة العلايلى (١٩٤٦) " ارواح تتآلف " ولعائشة عبدالرحمن (١٩٤٤) " سيد القرية ، أو امرأة خاطئة " وفى (١٩٤٨) صدر لها كتاب بعنوان " رجعة فرعون " ولسهير القلماوى (١٩٤٩) كتاب بعنوان " ثم غربت الشمس " .

وفى الخمسينيات شاركت نعمت ذهنى ، عزيزة الابراشى فى اصدار قصة "الاصلاح" . هذا فى مجال القصة .

أما فى مجال القصة القصيرة فنجد أمثلة من أنتاج نور الهدى الحكيم (١٩٣٥) بعنوان " قصص الحياة " وسهير القلماوى (١٩٣٥) فى " أحاديث جدتى " ووداع مينا (١٩٣٩) فى الحائرة وقصص أخرى " .

وكان للنوادر نصيبها أيضا فى آداب المرأة حيث أصدرت حكمت شريف (١٩٥٠) كتاب " نوادر جحا " .

أما فى مجال الترجمة فلها آثار ملموسة منذ القرن التاسع عشر حيث ترجمت كل من عفيفة أظن الدمشقية (١٨٩٦) كتاب " المركيزة متيلدة " ، تأليف اميل ريشبوج ولبيبة ماصن (١٨٩٥) ، رواية " الغادة الانكليزية " وفريدة عطية (١٨٩٩) رواية " الروضة النضيرة فى أيام بومباى " .

وفى أوائل القرن العشرين ترجمت مارى إبراهيم نجار (١٩١٦) قصة " الكنز المفقود " وفى الأربعينيات ظهرت أكثر من مترجمة مثل نرجس نصيف (١٩٤٦) فى ترجمتها " قيصر وكليوباترا " لجورج برنارد شو ، وسهير القلماوى (١٩٤٧) لترجمتها " رسائل صينية " لمؤلفها لويس دكنسن .

وفى الخمسينيات ترجمت سهير القلماوى (١٩٥٠) أيضا " قصص صينية " تأليف بيرل بك و (١٩٥٢) ترجمت "عزيزتى أنتونيا" ، تأليف ويلا كاثر ، وصدر لصوفى عبدالله ترجمة (١٩٥٢) بعنوان " غاندى الثائر القديس " ، تأليف لويس فيشر .

وللرسائل والمقالات المنشورة بصماتها فى أدب المرأة فمنذ سنة (١٨٨٧) أصدرت عائشة عصمت تيمور كتابها " نتائج الأحوال فى الأقوال والأفعال وفى سنة (١٨٩٢) صدر لها رسالتيها الأولى والثانية بعنوان " مرآة التأمل فى الأمور " حيث نشرت الأولى بمطبعة المحروسة بالاسكندرية والثانية بمطبعة النيل بالقاهرة .

ومن كاتبات الرسائل والمقالات فى القرن التاسع عشر أيضا روزا صاحب (١٨٨٩) للطبعة الأولى و (١٩٤٨) للطبعة الثانية لكتابها " قطائف اللطائف " .

وفى أوائل القرن العشرين صدر لملك حفنى ناصف (١٩١٠) مقالاتها فى كتاب والتى كانت قد نشرت فى الجريدة فى موضوع المرأة المصرية تحت اسمها المستعار باحثة البادية ، نشرت بعنوان " النسائيات "

هذا وقد أثرت مى زيادة العشرينيات بأعمالها حيث نشرت(١٩٢١) محاضرة بعنوان " غاية الحق " كانت قد ألقتها فى الجامعة المصرية بطلب من جمعية فتاة مصر . كما صدر لها (١٩٢٢) مقالات بعنوان " كلمات وارشادات " وفى (١٩٢٣) نشرت " كلمات وأشعة " وفى نفس

السنة " دمعة وابتسامة " و " بين الجزر والمد " وقد طبع الكتاب الأخير طبعة ثانية (١٩٢٤) وفى نفس السنة (١٩٢٤) صدرلها " الصحائف " و " سوانح فتاة " .

وقد قامت مادلين أرقش (١٩٢٩) بجمع وتصنيف أعمال مى وأصدرتها فى كتاب بعنوان "رسائل مى "

وفى الأربعينيات صدر لسعاد منسى(١٩٤٧) مجموعة مقالات بعنوان"الفكرة فى المرأة" .

وفى أوائل الخمسينيات قامت عائشة عبدالرحمن " بنت الشاطئ "بتحقيق وشرح لكتاب أبى العلاء المعرى " رسالة الغفران " التى كانت موضوع رسالتها لدرجة الدكتوراه .

وفى مجال الاشعار والأزجال صدر كتاب عائشة عصمت تيمور (١٨٨٤) ، بعنوان "حلية الطراز" فى عدة طبعات سنه ١٨٨٥ ،١٩٨٦ ، ١٨٩٢ بالاضافة الى نشره سنة ١٩٥٢ بواسطة لجنة نشر المؤلفات التيمورية .ومن الشاعرات أيضا جميلة محمد العلايلى (١٩٢٩) حيث جمعت أشعارها ونشرت فى المنصورة بعنوان " النسمات " ونشر لها بالاسكندرية (١٩٣٦) كتاب شعر بعنوان"صدى أحلامى" ولانيسة حبلص (١٩٣٢) ديوان بعنوان " القلائد الجوهرية فى المناقب الملكية "

كذلك شهدت الأربعينيات نشر دراسات أدبية للباحثة سهير القلماوى (١٩٤٣) بعنوان " الف وليلة و ليلة "ولعائشة عبدالرحمن (١٩٤٤) بعنوان " الحياة الانسانية عند أبى العلاء " ولسهير القلماوى أيضا (١٩٤٥) كتاب " أدب الخوارج فى العصر الأموى " .كما قامت سعاد ساويرس مشاركة مع ميشيل تكلا (١٩٤٧) باصدار ترجمة لحياة تشارلس ديكنز بعنوان " قصة حياة تشارلس ديكنز" .

ولأدب الرحلات نصيب فى الانتاج الفكرى للمرأة حيث ترجمت عفيفة أظن الدمشقية (١٨٩٢) كتاب " الرحلة الكاليفورنية " لاسكندر دوماس الابن ، وصدرت لزينب الحكيم بمشاركة محمد حسن الأعظمى (١٩٥٠) كتاب بعنوان " جنة الأرض كشمير " ولعائشة عبدالرحمن (١٩٥١) كتاب بعنوان " أرض المعجزات " .

هذا وقد ساهمت المرأة فى مصر بكتاباتها فى مجال التراجم وعلى الاخص تراجم النساء فصدر فى الاسكندرية لمريم جبرائيل نحاس الطرابلسية كما صدر أيضا فى القرن التاسع

عشر لزينب فواز (١٨٩٤) كتاب " الدر المنثور فى طبقات ربات الخدور " وأعيد طبعه سنة (١٨٩٥) .

وفى عشرينيات القرن العشرين صدر لقدرية حسين كامل (١٩٢٤) كتاب بعنوان " شهيرات النساء فى العالم الاسلامى " ذلك بالاضافة الى ما قامت به لبيبة أحمد (١٩٢٧) بترجمة لحياة على مهنى فى " ذكرى فقيد الوطن على مهنى كامل بك " ترجمة حياته وماقيل فى حفل تأبينه ، وترجمت اقبال على شاه (١٩٣٩) لحياة " فؤاد الأول " ملك مصر .

ذلك بالاضافة الى الكتابة الذاتية ، حيث صدر لزينب محمد (١٩٢٧) كتاب بعنوان " مذكرات وصيفه مصرية " وقد كان للكات الفراعنة الجميلات نصيب فى مساهمات المرأة الفكرية فصدر لصوفى عبدالله (١٩٥٢) كتاب بعنوان " نفرتيتى ربة الجمال والتاج " .

وظهرت فى مصر أيضا المرأة المؤرخة مثل سيدة اسماعيل كاشف فى (١٩٤٤) بكتابها " الجيش والبحرية فى مصر من الفتح العربى الى بداية العصر الطولونى ٦٤١ - ٨٦٨ م" بالاضافة الى كتابها (١٩٤٧) بعنوان " مصر فى فجر الاسلام من الفتح العربى الى قيام الدولة الطولونية " .

وأثبتت المرأة وجودها كتربوية من خلال مؤلفاتها مثل نبوية موسى (١٩٠٩) فى كتابها " المطالعة لمدارس البنات " ولها أيضا فى سنة (١٩١١) ، (١٩٢٤) كتاب " المطالعة العربية لمدارس البنات " وفى سنة ١٩١٨ ألفت كتاب " المطالعة العربية لمدارس المعلمات " .

وبجانب نبوية موسى شاركت أخريات فى مجال المناهج التعليمية (٤) وفى مجال التربية البدنية (٥) وفى مد لتاريخ السياسى (٦) .

وفى مجال الأطفال نجد للمرأة فى مصر بصمات فنشرت ألعاب وأغانى الأطفال (٧) وساهمت فى النشاط الكشفى (٨) .

ولأن القصص لها تاثير ها فى مجال تربية الاطفال فقد وضعت احسان هدايت (١٩٤٩) كتابها " التربية عن طريق القصص " ومن مؤلفات قصص الأطفال نعمة طعيمة ابراهيم (١٩٢٨)

بعنوان " قلوب الرجال " وكتابها الثانى فى نفس السنة بعنوان " لازارين " وبهيجة فتوحى (١٩٤٧) فى قصتها " الملكة الساحرة " وهى من سلسلة قصص من هنا وهناك للأطفال و قصة فوزية دياب (١٩٥١) باسم "صوصو العجيب " .

ولم تغفل المرأة المساهمة فى مجال الاسعافات الأولية للطفل حيث شاركت فاطمة فؤاد (١٩٣٩) كامل الدغشى فى كتاب " الاسعافات الوقتية " .

مما تقدم ومن خلال استعراض وتحليل ودراسة الانتاج الفكرى المنشور للمرأة فى مصر منذ القرن التاسع عشر وحتى خمسينيات القرن العشرين ، يمكن التأكد بطمأنينة علمية على أهمية الدور الذى قامت به المرأة فى مجال النشر كمؤلفة ومترجمة وباحثة ومحققة وشارحة و أيضا ناشرة .

(*) نشرت هذه الدراسة فى مجلة عالم الكتاب ع ٢٨ (أكتوبر - ديسمبر ١٩٩٠) ، ص ص ٢٢ - ٢٧ .

الـهــوامـــش

١ – مى زياد ، غاية الحياة ، القاهرة ، مطبعة المقتطف ، ١٩٢١ .

– مى زياد ، المساواة ، القاهرة ، د . ن ، ١٩٢٢ .

٢ – هدى شعراوى . دور المرأة فى النهضة الشرقية . القاهرة ، مطبعة مصر،١٩٣٥ .

– هدى شعراوى . السلام العالمى ونصيب المرأة فى تحقيقة . القاهرة ، مطبعة مصر ، ١٩٣٨ .

٣ – قاسم أمين . تحرير المرأة . القاهرة ، مطبعة الترقى ، ١٨٩٩ ص ١٢٣– ١٥٢ .

٤ – ملكة جوهر (١٩٢٧) منهاج التعليم الابتدائى .

٥ – منيرة محمود صبرى (١٩٢٩) التربية البدنية .

٦ – راوية عطية (١٩٤٨) ملخص تاريخ مصر السياسى فى الازمنة الحديثة .

٧ – منيرة محمود صبرى (١٩٢٨) الألعاب الريفية الموسيقية .

– وبودة الصدر (١٩٣٢) أغانى الاطفال .

– بهيجة صدقى رشيد (١٩٤٩) أغانى الاطفال .

٨ – منيرة محمود صبرى (١٩٣٢) الفتيات المرشدات و(١٩٣٤) الفتيات الزهرات .

ثانياً . قناة الترجمة بين الثقافتين العربية والفرنسية فى قرنين(٢)

يجدر بنا و نحن نراقب مسار ترجمة الكتاب الفرنسي في مصر والكتاب العربي للفرنسية، في رحلتيهما عبر قرنين من الزمان (التاسع عشر والعشرين) أن نتبين علامات على االطريق ، نستشف من خلالها بعض المتغيرات التى صادفت تلك الرحلة وعلى الأخص فى العقدين الأخيرين من القرن العشرين والتى تمخضت عن سياسة توضح الرؤية لمسيرة الترجمة من وإلى اللغة الفرنسية .

فإذا كان عصر التألق للكتاب الفرنسى المترجم فى مصر ، قد وصل إلى أوجه فى الفترة من ١٩٥٨ - ١٩٦٧ ، حيث ترجم ما يقرب من ٥٠٠ كتاب من الفرنسية إلى العربية فقد كان رد الفعل عظيماً بعد نكسة ١٩٦٧ حيث تراجعت الترجمات من الفرنسية إلى العربية ، حتى وصلت إلى ١٠٠ كتاب خلال كل الثمانينات من القرن العشرين .

لم تقتصر تلك الحالة على الكتاب الفرنسى المترجم ، بل انسحبت على جميع المترجمات من اللغات الأخرى إلى اللغة العربية ، ذلك لأن جمهور المثقفين فى مصر لم يعد يهتم بالثقافة الأجنبية كهدف ، ولكن كان جل اهتمامه يرتكز على ما تلبيه تلك الثقافة من احتياجاته المباشرة ومدى تلازم الكتاب المترجم مع التيار الثقافى السائد فى مصر .

ذلك التيار الذى وضحت معالمة واتجاهاته ، بدراسة الأنا والابتعاد عن الآخر، بمعنى الغوص فى الأصالة المصرية والتأكيد عليها واستقراء تاريخ أعظم أمة قد استحوذت على قمة التاريخ فى صدر التاريخ ، واستطاعت أن تتخطى العقبات التى تعوق المسيرة ، فأصبح الاتجاه أن تصل حاضرها بماضيها التليد الذى يشكل مصدر وحى يتألق ليهدى إلى مستقبل أفضل .

وباستشراف نهاية القرن العشرين استشعرت فرنسا المجرى الصحيح للحوار بين الحضارتين المصرية والفرنسية ، واهتمت بتنظيم هذا الحوار وإقراره على أساس سليم يرتكز على أحتياجات المثقفين من الانتاج الفكرى الفرنسى والذى يتعلق بتاريخ مصر عبر العصور

الممتدة من القديم إلى الحديث . وذلك بترجمة الدراسات الفرنسية المتعلقة بالمصريات والاستشراقيات ووصولا إلى التاريخ المعاصر ، لتعود الى مصر المعرفة التى كونها الفرنسيون عنها باعتبار مصر مالكها الأول والأخير ، وتصبح الترجمة هى المعبر للجدال الساخن حول علاقة الحاضر بالماضى .

ففى خلال السنوات الثلاثة الماضية انتهجت فرنسا سياسة محددة ، لنقل انتاجها الفكرى واستعادة مركزها الثقافى فى تيار الحياة الثقافية والفكرية فى مصر ، حيث قامت بالتعاون مع الناشرين المصريين لتعريفهم بالكتب الفرنسية التى تلبى احتياجات القارئ المصرى . هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى اختيار دور النشر الفرنسية التى تتناسب أهدافها ورسالتها مع أهداف الناشر المصرى . وكذلك ساهمت فرنسا ماديا فى دفع حقوق التأليف المتفق عليهامع الناشر الأصلى ، وقامت بمكافأة المترجمين بالإضافة إلى المساهمة بجزء من تكاليف المترجمين للكتب باهظة الثمن ، كنوع من دعم تكاليف الطبع لتلك الكتب ، وكنوع من دعم التنمية الثقافية فى مصر .

ومن الناشرين الذين شاركوا فى تطبيق تلك السياسة " دار المستقبل العربى" حيث قامت سنة ١٩٩٠ بنشر سلسلة من المترجمات تحت عنوان" المكتبة العالمية ، بالاشتراك مع قسم الترجمة بسفارة فرنسا بالقاهرة . وقد تبنى هذا القسم مشروع " طه حسين " للترجمة وهو برنامج ترجمة تشترك فى تمويله وزارة الخارجية الفرنسية ويستهدف نشر عشرين كتاباً مترجما من الفرنسية -على الأقل - كل سنة فى مصر .

كما قامت دار الفكرللدراسات والنشر بإصدار سلسلة فى " علم المصريات " وسلسلة " التاريخ والاستشراق " ، وسلسلة " النقد " ومن " قضايا الساعة " نشر الأهرام ترجمة لكتاب فرنسى بعنوان " شركات توظيف الأموال والانفتاح الاقتصادى[٩]، وذلك ضمن سلسلة " الكتاب الاقتصادى " ومازال تحت الطبع كتاب لزكى العيدى بعنوان " تحقيق عن البنك الدولى " تقوم دار سينا للنشر باصداره . بالإضافة إلى ما تساهم به منشاة المعارف بالاسكندرية من نشر المترجمات من الفرنسية فى مجال العلوم القانونية ونظرا لأن الترجمة حلقة أساسية لربط الحوار بين حضارة الشرق متمثلة فى مصر وحضارة الغرب متمثلة فى فرنسا ، فإن إقرار هذا الحوار على أسس سليمة يستلزم الدراسة والبحث ، وهذا ما قامت به أقسام اللغة العربية واللغة

الفرنسية بكلية آداب جامعة القاهرة ، بالاشتراك مع قسم الترجمة لسفارة فرنسا بمصر بعقد ندوة حول " الأدب الروائى العربى مترجما إلى الفرنسية فى الفترة (١٥ – ١٧) أكتوبر ١٩٩٠ بالقاهرة . ويقوم الناشر الفرنسى " دار أكت سود " بنشر خلاصة أعمال الندوة ، كذلك صدرت ٤كتب منذ سنة ١٩٨٨ فى سلسلة " الأدب المصرى الحديث " عن دار دينويل بباريس بالاشتراك مع جمعية " ألف " .

وإلى جانب الأدب فقد ترجمت بعض أعمال المفكرين المصريين فى مجال الأبحاث السياسية حيث نشر فى هذا الإطار كتابان بالتعاون مع "دار لاديكو فيرت" حظيا بإقبال واسع النطاق فى فرنسا بالاضافة إلى أعادة طبعهما فى مصر حتى يكونا فى متناول قارئ اللغة الفرنسية فى مصر . عنوان الكتاب الأول : " الإسلام السياسى " ، تأليف محمد سعيد العشماوى والكتاب الثانى بعنوان " العلمانية ضرورة حضارية " ، تأليف فؤاد زكريا وذلك ضمن سلسلة " الاسلام والمجتمع " .

كما إهتمت " دار المستقبل العربى ، بالتعاون مع قسم الترجمة بالسفارة الفرنسية بمصر – بإخراج كتاب فى مجال الفنون الجميلة ، الذى دعمه البنك الأهلى المصرى مما مكن دار المستقبل من بيعه بثلث التكلفة والكتاب بعنوان " عبدالهادى الجزار فنان مصرى "وقد صدر سنة ١٩٩٠ باللغات العربية والفرنسية والانجليزية .

ومن الدراسات التى شارك فى نشرها قسم الترجمة بسفارة فرنسا أبحاث الندوات التى عقدت فى القاهرة : " فن القصة والبلاغة فى الأدبين الفرنسى والعربى" ، (٤–٦) أبريل ١٩٨٨ . و" الثورة الفرنسية والتنوير " (١٦–٢٥) فبراير ١٩٨٩ ، وندوة فولتير وروسو فى مصر فى الفترة من (٢٦ – ٢٨) فبراير ١٩٩٠ .

وذلك بالإضافة إلى سلسلة أبحاث قسم الترجمة بسفارة فرنسا فى مجال الببليوجرافيا – الذى نشر منها " الترجمات العربية للكتاب الفرنسيين : ببليوجرافيا – مصر ١٩٥٢ – ١٩٨٩"، و" الترجمات العربية للكتاب الفرنسيين : ببليوجرافيا العالم العربى دون مصر من ١٩٧٠ – ١٩٩٠ " .

وإذا كانت تلك المجهودات فى مجال الترجمة من وإلى اللغة الفرنسية نتيجة لسياسة مرسومة ، تؤكد على إصرار فرنسا لاستعادة مركزها الثقافى فى تيار الحياة الثقافية والفكرية فى مصر ، والذى بدأ ببداية القرن التاسع عشر ، فإن القاء مزيد من الضوء على تلك المسيرة

عبر قرنين من الزمان يؤكد على الدور الذى لعبته حركة الترجمة فى كل من فرنسا ومصر فى مجال الحوار بين الثقافتين .

فقد ساهم الفرنسيون بالكثير فى تطور البلاد المصرية منذ بدء تاريخها الحديث فى بدايات القرن التاسع عشر فعلى يد سليمان الفرنساوى درب الجيش المصرى على أحدث الخطط وكان لسيريزى الفضل الأكبر فى بناء أسطول قوى ، كما كان لانطوان كلوت اليد الطولى فى إرساء الطب وعلومه فى مصر وانجاز ترجمة ١٥٢ مؤلفا ورغم انتشار اللغة الإيطالية كظاهرة يشعر بها القادم إلى مصر فى أوائل حكم محمد على حيث التجأ إلى إيطاليا لنقل ثقافتها عن طريق المدارس والبعثات واستقدم الأساتذة الطليان ، غير أن هذا لم يكن له تأثير واضح على الكتب التى ترجمت ونشرت فى العشرينيات حيث نشرت ثلاثة كتب من الايطالية للعربية وكتاب واحد من الايطالية للفرنسية فى الثلاثينيات من القرن التاسع عشر .

ولم تستطع اللغة الايطالية المحافظة على المكاسب التى أحرزتها فى أوائل العشرينيات بل سرعان ما استطاعت اللغة الفرنسية أن تأخذ مكان الصدارة حيث نجحت فرنسا فى إكتساب ثقة محمد على وجعلته يدير الدفة إليها ، يستقى منها الكتب لترجمتها ويستعين بخبرائها فى التدريس وإدارة شئون البلاد ويرسل إليها البعثة تلو البعثة وفى الثلاثينيات تضافرت عدة عوامل أدت إلى إزدهار حركة الترجمة إلى اللغة الفرنسية منها إنشاء المدارس الخصوصية وبالأخص مدرسة الألسن وعودة المبعوثين والذى كان أهم واجباتهم ترجمة الكتب التى درسوها فى وقت قياسى وقد بلغت حصيلة الكتب التى ترجمت من الفرنسية ٨٨ كتابا من مجموع ما ترجم خلال العشرينيات والثلاثينيات والبالغ عدده ١٢٣ كتابا .

وكان لاستمرار عطاء أساتذة المدارس الخصوصية - العسكرية والطبية والهندسية - أن ترجم ٩٤ كتابا من اللغة الفرنسية ، منها ٨٦ كتاب إلى اللغة العربية ، و٨ كتب للغة التركية وذلك لتغذية تلك المدارس بالكتب الدراسية خلال الأربعينيات وقد ترجمت جميع كتب الطب خلال الأربعينيات عن الفرنسية وحتى الكتب الأيطالية والانجليزية فقد ترجمت من طبعاتها الفرنسية .

وبدأت الخمسينيات وقد ألغيت مدرسة الألسن وتشتت مترجموها على مختلف النظارات وكلفوا بأعمال إدارية لا تمت إلى الترجمة بصلة وقد كانت بعض المترجمات فى عصر عباس باشا اجترارا لما صدر من قبل من إعادة طبع وظلت اللغة الفرنسية فى المرتبة الأولى للنقل عنها . رغم ما كان يكنه عباس باشا من كراهية للفرنسيين ، فقد ترجم من اللغة الفرنسية ٣٦ كتاباً بينما ترجم من اللغة الانجليزية ٣ كتب فقط من مجموع المترجمات وهو ٧١ كتابا .

تأثرت حركة الترجمة بسعى الخديوى اسماعيل لتحسين القضاء حيث أمر بترجمة القوانين الفرنسية للحد من النفوذ الأجنبى وإعداد القاضى المصرى وتزويده بالقوانين المترجمة وقد وصلت حصيلة المترجمات فى الستينيات إلى ٧٣ كتابا منهم ٤٠ كتاب من اللغة الفرنسية بينما ترجم ١١ كتاب من الانجليزية وقد تجلت فى سبعينيات القرن التاسع عشر نهضة عمت البلاد من الناحتين العلمية والأدبية نتيجة انتشار التعليم وإنشاء الجمعيات العلمية بجانب تنشئة الخديوى اسماعيل وإتقانه للغات الأجنبية حيث أصبح تدريس اللغات من أهم أهداف التعليم وقد وصل ببعض المدارس الأجنبية فى مصر الى تدريس خمس لغات ، كما ساعد على الاهتمام بالترجمة فى عهد إسماعيل ، ازدياد النفوذ الأجنبى وكثرة الوافدين إلى مصر منهم ولاسيما بعد فتح قناة السويس . هذا بالاضافة الى تعريب التدريس بمدرسة الطب مما أثر على ازدهار الترجمة لتوفير كتب الطب الفرنسية وترجمتها الى العربية بالاضافة إلى الأمر الصادر من الخديوى إسماعيل بجعل اللغة العربية هى لغة البلاد الرسمية بدلا من اللغة التركية .

تلك كانت الملابسات التى أدت إلى ازدهار الترجمة خلال السبعينيات حيث وصلت الى ٩٥ كتاباً منها ٥٨ كتابا مترجما من اللغة الفرنسية و١٨ كتاباً من اللغة الانجليزية .

وفى أوائل الثمانينيات أصبح الأوربيون يشكلون نسبة عالية من مجموع الموظفين وكانت قاعدة التعليم قبل الاحتلال باللغة العربية ولكن بعد الاحتلال الانجليزى نجحت السياسة الاستعمارية فى تحويل المواد وتدريسها باللغة الانجليزية . أما اللغة التركية فقد أصبحت دراستها اختيارية بينما ضعف تدريس اللغة الايطالية والألمانية . لهذه الأسباب مجتمعة كانت هناك انعكاسات واضحة على ما صدر من مترجمات حيث بلغ ١١٠ كتب منها ٤٥ كتاباً من اللغة الفرنسية و٤٤ كتاب من اللغة الانجليزية ويلاحظ هنا الطفرة الكبيرة التى حققتها المترجمات من اللغة الانجليزية وتقارب عدد ما ترجم منها إلى ما ترجم من اللغة الفرنسية وقد كان الفرق بينهما شاسعا فى السنوات السابقة للاحتلال الانجليزى .

وفى التسعينيات تضاعفت نسبة المترجمات بالنسبة لما نشر من كتب (٦,٢٪) عما كانت عليه فى الثمانينيات (٣,٦٪) ويرجع هذا للاهتمام بتدريس اللغات الاجنبية وتحويل تدريس بعض المواد من اللغة العربية الى اللغة الانجليزية . كذلك أضيفت مادة الترجمة بدء بسنة ١٨٩٤ الى مواد اتمام الشهادة الابتدائية بجانب تدريسها بالثانوى .

ظلت المترجمات من اللغة الفرنسية هى سيدة الموقف بالنسبة لغيرها من اللغات منذ أوائل القرن التاسع عشر وقد حاول الاحتلال البريطانى إزاحة الثقافة الفرنسية كى تحل محلها الثقافة الانجليزية على غرار ما فعل الفرنسيون فى عصر محمد على عندما أحلوا ثقافتهم محل الثقافة الإيطالية كما أسلفنا .

أسفر الصراع بين الثقافتين " الانجليزية والفرنسية " الى تعادل ما ترجم من اللغتين رغم استناد الثقافة الانجليزية الى القوة العسكرية خلال التسعينيات. حيث بلغ ماترجم من الفرنسية ٨٦ كتابا ونفس العدد من الانجليزية من مجموع المترجمات الذى بلغ ١٩١ كتابا فبالرغم من نجاح الاحتلال الانجليزى فى احلال اللغة الانجليزية بدلا من الفرنسية فى المدارس الحكومية كلغة أوربية أولى وجعلها لغة التعليم بالمدارس إلا أن تغلغل الثقافة الفرنسية فى الطبقة الراقية والمتوسطة جعلها تحتفظ بمكانتها .

نخلص مما تقدم إلى التأكيد على أن الكتاب الفرنسى المترجم ظل فى موضع الصدارة طوال القرن التاسع عشر ومنذ بداية العصر الحديث فى مصر حيث وصل عدد ما ترجم من اللغة الفرنسية إلى ٤٤٥ كتابا يمثل ٥٥٪ من مجموع ما ترجم خلال القرن التاسع عشر والبالغ عددها ٨٠٤ كتب . ذلك بينما ترجم من اللغة الانجليزية ١٦٧ كتاب يمثل نسبة ٢١٪ من مجموع المترجمات لنفس الفترة .

هذا وقد شهد القرن العشرين فى عقدية الأولين حركة قوية فى الترجمة نتيجة كثرة البعثات وإنشاء الجامعة المصرية ومن المؤلفين الفرنسيين الذين ترجمت أعمالهم بوفرة خلال تلك الفترة : فيكتور هوجو ، اسكندر ديماس ، ألفنس دى لامرين وفرانسوا رينية شاتوبريان . كما اتخذت الترجمة من الصحف والمجلات مجالا للنشر حيث غلب على بعض المجلات طابع الترجمة على غرار مجلة " مجلتى " والتى نقلت إلى القارئ العربى روائع الأدب الفرنسى خاصة . ويلاحظ فى هذه الفترة أن الترجمة من الفرنسية كانت لهواة بينما الترجمة من الانجليزية للأساتذة وذلك نتيجة لسيطرة الاستعمار الانجليزى آنذاك .

وبانتصاف القرن العشرين تصل الترجمة من اللغة الانجليزية الى احتلال المركز الأول دون منافس ومن خلال المعالجة اللغوية للمترجمات فى الخمسينيات والستينيات من القرن العشرين تأتى اللغة الفرنسية فى المرتبة الثانية حيث بلغت فى المتوسط ١٠,٣٦٪ وكانت أكبر نسبة لها فى سنة ١٩٦٥ حيث بلغت ١٤,٤٥٪ من مجموع ماترجم .

وإذا كان حصاد المترجمات من الانجليزية من الخمسينيات الى أواخر الثمانينيات قد

وصل إلى ٤٧٩١ كتابا تمثل ٦٢,٤٪ من مجموع ما ترجم فإن الكتب المترجمة عن الفرنسية لنفس الفترة قد بلغ عددها ١٠٥١ كتاب بنسبة ١٣,٦٩٪ من المترجمات . ولإلقاء الضوء على عدد من المترجمات من اللغة الفرنسية خلال النصف الثانى من القرن العشرين نورد الأرقام التالية :

الخمسينيات : ٢٧٨ كتابا مترجماً .

الستينيات : ٥٦٤ كتابا مترجما .

السبعينيات : ٢٥٦ كتابا مترجما .

ويلاحظ أن المترجمات خلال الستينيات قد بلغت عصرها الذهبى وعلى الاخص فى سنة ١٩٦٥ حيث بلغت ١٤,٤٥٪ من مجموع ما ترجم .

وقد تبين من خلال التجميع للكتب المترجمة عن اللغة الفرنسية إلى اللغة العربية فى مصر من ١٩٥٢ – ١٩٨٩ أن ثلثى ما نشر يقع فى الفترة من ١٩٥٢-١٩٦٧ والثلث الباقى فيمابين ١٩٦٨ – ١٩٨٩ . وقد يرجع سبب ازدهار الترجمة فى الفترة الأولى ١٩٥٢ – ١٩٦٧ – الى ما قامت به الدولة نفسها من دعم للترجمة بجانب النخبة المثقفة القريبة من الثقافة الغربية والتى كلفت بمهام الترجمة وحيث وجدت اسواقا جديدة لانتاجها متمثلة فى الطبقات الوسطى والشعبية التى استفادت من مجانية التعليم ويلاحظ فى تلك الفترة انتشار الترجمات العربية الأولى لسارتر وكامو ثم بيكيت وايوسكو . فى تلك الفترة وفى شبة تزامن من انتشارها ، من فرنسا ، إلى الثقافات العالمية الأخرى .أما سبب تراجع الترجمة من اللغات الأجنبية عامة واللغة الفرنسية خاصة منذ سنة ١٩٦٨ إلى وقتنا هذا فمرجعة إلى تراخى الدولة عن مساندة حركة الترجمة بجانب عدول بعض المترجمين عن السوق المصرى وتوجههم الى اسواق عربية أخرى مثل بيروت.

وإذا أردنا أن نعيد للكتاب الفرنسى المترجم عصره الذهبى فى مصر خلال أربعينيات وستينيات وسبعينيات القرن التاسع عشر وستينيات القرن العشرين ، وجب تحديد احتياجات الثقافة المصرية أولا وذلك قبل المناداة بمساندة الدولة لحركة الترجمة وعند النجاح فى تحديد تلك الاحتياجات يتم بناء علية انتقاء الكتب الأساسية فى الثقافة الفرنسية المعاصرة لترجمتها الى اللغة العربية .

فى الوقت نفسه تُدرس احتياجات الثقافة الفرنسية من الانتاج الفكرى المصرى المعاصر لترجمتها من اللغة العربية الى اللغة الفرنسية وذلك أملا فى إثراء الثقافتين . ثقافة النيل وثقافة السين ليصب رافد كل منهما فى مصب الآخر .

المصــــــادر

١- محمد فؤاد شكرى . بناء دولة مصر محمد على . القاهرة ، دار الفكر العربى ، ١٩٤٨ .

٢- عمر الدسوقى . فى الادب الحديث ، ج١ . بيروت ، الكتاب العربى ، ١٩٦٧ .

٣- أمين سامى . التعليم فى مصر . القاهرة ، مطبعة المعارف ، ١٩١٧ .

٤- عايدة ابراهيم نصير . حركة نشر الكتب فى مصر فى القرن التاسع عشر . (القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٤ .

٥- هاشم فرحات سيد . الكتب المترجمة فى اللغة العربية فى مصر فى الفترة من ١٩٥٠-١٩٨٥ .القاهرة ، ١٩٨٨ . (أطروحة - ماجستير - جامعة القاهرة) .

٦- أحمد عصام الدين . حركة الترجمة فى مصر فى القرن العشرين .القاهرة، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٦

٧- شعبان عبدالعزيز خليفة . حركة نشر الكتب فى مصر ؛ دراسة تطبيقية . القاهرة ، دار الثقافة ، ١٩٧٤ ، (١/٢/ الأعمال الأساسية فى علوم المكتبات)

٨- سفارة فرنسا بجمهورية مصر العربية . بعثة الأبحاث والتعاون والقسم الثقافى . قائمة الكتب التى صدرت بالتعاون مع قسم الترجمة - يونيو ١٩٩١ .

9- L'ampassade de France au Caire, department de traduction et d'interpretation . Auteurs d'expresdon francaise traduints en Arabe . Bibliographic : Egypte , 1952 - 1989 .

١٠- جاكمون ، ريشارد . نشر الأعمال المترجمة من الفرنسية فى مصر: من أجل رؤية مزدوجة . القاهرة ، ١٥-١٧ اكتوبر . ١٩٩٠ (بحث مقدم فى ندوة ملتقى حول الأدب الروائى العربى مترجما إلى الفرنسية - كلية آداب بجامعة القاهرة وقسم الترجمة بالقسم الثقافى بسفارة فرنسا بالقاهرة) .

(*) نشرت هذه الدراسة فى مجلة عالم الكتاب ع ٣٤ (أبريل - يونيو ١٩٩٢) ص ص ٤٣-٤٧

الفصل الخامس

المعلومات بين السياسة و الخدمات

أولاً : السياسة المصرية للمعلومات بين التخطيط والتنفيذ

ثانياً : التكشيف المبكر فى العالم العربى ومقترحات للتكشيف الحالى

ثالثاً : خدمات الزائرين بمكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة : واقعها ، المعوقات ، اقتراح الحلول

أولاً : السياسة المصرية للمعلومات
بين التخطيط والتنفيذ (*)

١- المقدمة :

أى ثروة مهما تضخمت - سواء من ذهب أو بترول - سوف تنضب بالاستغلال ، ولكن تبقى ثروة المعلومات فى زيادة على مر الأيام لمن يحسن استثمارها .

ويتميّز مجال سياسة المعلومات عن المجالات الأخرى بالحداثة ، وبعدد الاشخاص المعنيين بهذا المجال ، وتنّوعهم ، وامتداد تأثير مجال المعلومات على ما عداه . بالاضافة الى درجة تداخل سياسات المعلومات فى جميع قطاعات المجتمع .

والحاجة ماسة عند التعامل مع المعلومات الى تتبع التطور الهائل فى تكنولوجيا المعلومات توطئة لاختيار انسبها الى احتياجات المجتمع المصرى ، وذلك بتنمية الابحاث واعطاء الاستشارات فى مجالات تتعلق بمصر ، وباقى الدول العربية كمجال اللغة على سبيل المثال . ولأن نواة المعلومات ، هى قواعد بيانات وبيانات الاتصالات ، فان مصر فى حاجة الى تلك النواة بشريطة توافقها مع احتياجاتنا القومية .

واذا كانت الحكومة المصرية ، وهى تخطط لسياسة قومية للمعلومات ، تأخذ فى اعتبارها تمشيها مع الخطة الخمسية العامة للدولة مقدرة الاستثمار الهائل فى طلب وتوصيل المعلومات ، سواء عن طريق : الأبحاث والدراسات واداراتها فى مراكز المعلومات ، فى المكتبات ، فى مراكز التوثيق ، أو بثها بالطرق المختلفة ، تظل الحاجة ماسة لوضع سياسة معلومات ترسم الطريق للمسؤولين عن وضع الاولويات والمسؤولين عن تطبيقها .

ونظرا لتسابق الهيئات الحكومية للتزويد بالمعلومات ، فإن هناك ميلالتلك الهيئات الحكومية . وغير الحكومية الى تطوير سياسة معلومات تتمشى مع احتياجاتها المحددة فقط دون محاولة المشاركة فى مصادر المعلومات مع الجهات الأخرى . وكان لغياب التنسيق على المستوى الوطنى ، أن برزت مشكلة التكرار المسرف فى العمل من جهة ، ومن جهة أخرى ،

..جدت تلك المشكلة فجوة عميقة فى توفير المعلومات ، مما ترتب عليه عدم تركيز الاستثمار
..ى توفير المعلومات فى مجال الاهتمامات القومية اقتصاديا واجتماعيا .

٢- أهداف السياسة المصرية للمعلومات :

تسعى السياسة المصرية للمعلومات المقترحة الى تحقيق الاهداف التالية :

أ- اعتبار المعلومات مصدرا وطنيا لصانعى القرار ومتخذيه ولجميع قطاعات المجتمع .

ب- إعداد البنية الأساسية لاقامة قواعد للمعلومات وذلك بتوفير الأماكن والوسائل ..متطورة لحفظ الوثائق وتصنيع المعدات والأدوات اللازمة لحفظ المعلومات ومعالجتها.

جـ- استغلال المعلومات للمساهمة فى التنمية الوطنية ،وتحسين ظروف معيشة المصريين عن طريق تدفق المعلومات بشكل يكفل استثمار ثروة المعلومات لصالح المجتمع ، ..وتحقيق اهداف التنمية الاجتماعية والاقتصادية .

د- توفير المعلومات الأساسية لتقييم ومتابعة كل أنشطة الحكومة والقطاع العام والخاص.

هـ- تحقيق استخدام فعال للمعلومات بجانب المعرفة المتخصصة والمهنية فى جميع المجالات سواء فى مصر أو فى الخارج .

و- تنشئة الأجيال فى مراحل التعليم المختلفة على الاعتماد فى الأداء على التسجيل المكتوب وترتيب وحفظ المعلومات عن طريق استخدام التكنولوجيا الحديثة فى الحفظ والمعالجة .

ز- تكوين جيل من الفنيين القادرين على تصميم البرامج اللازمة للاستفادة من قواعد البيانات .

٣- هيكل نظم المعلومات فى مصر :

تتكون البنية الأساسية من نظم المعلومات من مراكز وشبكات معلومات ومكتبات : وطنية ، عامة ومراكز توثيق وارشيف تحكمها جميعا الأنماط التالية :

أ- حسب التسلسل الادارى للوزارات حيث يشمل :

(١) قطاع الاقتصاد والمال: وزارة الاقتصاد ، وزارة التجارة الخارجية ، وزارة المالية .

(٢) قطاع الانتاج : وزارة الصناعة ، وزارة الزراعة .

(٣) قطاع الخدمات العامة : وزارة المواصلات ، وزارة التعمير ، وزارة السياحة .

(٤) قطاع الخدمات الأساسية: وزارة التربيةوزارة الصحة وزارة الشئون الاجتماعية

ب- حسب نوعية المعلومات :

(١) احصائية .

(٢) مالية .

(٣) علمية .

(٤) اقتصادية .

جـ- حسب الهدف الذى من أجلة أعدت البيانات :

(١) نظام معلومات الانتاج .

(٢) المشاريع الاستثمارية لمراقبة نظام المعلومات .

(٣) نظام معلومات لإدارة مشاريع الأبحاث .

(٤) شبكة معلومات التجارة الخارجية .

(٥) شبكة معلومات الاستثمار .

وذلك بجانب قواعد بيانات لجهة معينة (قطاع) ، أو تعالج فئة واحدة مثل قاعدة بيانات الخطة القومية ، دار الكتب القومية ، المركز القومى للتوثيق العلمى ودار الوثائق القومية .

د- رابعا : مراكز وشبكات المعلومات الاقليمية :

(١) الاقاليم .

(٢) المحافظات .

(٣) المدن .

ويمكن لأى الأنماط الثلاث السابقة التوسع فى المجال الاقليمى .

٤- التخطيط لسياسة مصرية للمعلومات :

بذلت عدة محاولات لارساء سياسة وطنية للمعلومات نستشف منها الأسس التالية :

(أ) الاستفادة من الطاقات والتجهيزات الموجودة حاليا لدى الوزارات ، والهيئات ،

والوحدات وعدم اضافة اى طاقات جديدة لأى موقع ، الا بعد التأكد الكامل من الاستخدام الأمثل للطاقات الموجودة فعلا .

ب- التنسيق بين قواعد المعلومات الموجودة ، والتى سيتم انشاؤها بحيث لا يتكرر انشاء معلومة فى أكثر من جهة ، وبما يحقق تكامل المعلومات فى القواعد المختلفة ، وانسيابها بانتظام الى أجهزة الاحصاء والتخطيط والرقابة .

جـ- مراعاة تخفيض المكون الاجنبى فى استثمارات التحديث بحيث يقتصر على الضروريات فقط ، والتى يتعذر تصنيعها فى مصر .

د- العناية بانشاء وتسجيل المعلومات فى المنشآت الاقتصادية ، ووحدات المصالح الحكومية لتكوين بناء شامخ ومفيد لمتخذ القرار والمخطط فى نفس الوقت .

هـ- اعطاء أولوية التحديث لقواعد البيانات المرتبطة بالانشطة ، باعتبار أن العائد من الاستثمار فى هذا التحديث سيكون مرتفعا وفترة الاسترداد أسرع .

ولا يفوتنا هنا أن نؤكد على دور مصر المتميز بخبرة وطاقات ابنائها واعتبار مصر مركزا اقليميًا لتقديم خدمات المعلومات والصناعات المكملة لها . ان استغلال الطاقات البشرية القادرة على الاستيعاب والاستخدام الأمثل لتكنولوجيا المعلومات ، تشكل ثروة قومية لمصر لا ينضب معينها ويمكن الاستعانة بها ، ليس على نطاق الدول الافريقية والعربية فحسب ، بل وعلى نطاق باقى الدول النامية .

٥- التطبيق :

رغم عدم وجود سياسة وطنية معلنة فى مصر للمعلومات ، فان بعض الوزارات والهيئات تضطلع ، كل فيما يخصها ، بالاستفادة من الامكانيات الموجودة بها . ومحاولة تحديثها ، كلما تيسرت الموارد ، بما فيها اماكن حفظ المعلومات فى القطاعات المؤثرة على مسار التنمية خلال الخطة الخمسية ، حيث تقوم وزارة الدولة للتنمية الادارية بتنفيذ وتصميم برامج وتطوير انظمة وحفظ واسترجاع المعلومات . بالاضافة الى إعداد جيل من الاخصائيين فى مجال تصميم النظم والبرامج لمعاونة المتعاملين مع انظمة المعلومات .

وتأخذ وزارة التعليم على عاتقها تطوير برامج التعليم والتدريب فى مراحل الدراسة المختلفة ومتابعة واستيعاب التطورات فى تكنولوجيا المعلومات .

كذلك تتكفل وزارة الصناعة ووزارة الانتاج الحربى بتصنيع احتياجات قواعد المعلومات من معدات وأدوات ، حتى ينخفض الاعتماد على الاستيراد من الخارج الى أقل قدر ممكن .

وهذه تعتبر مجرد أمثلة من مجهودات الوزارت فى سبيل ارساء أسس المعلومات وأنظمتها فى مصر .

وتتباين نظم المعلومات بمصر من حيث : تبعيتها ، مواردها المتاحة ، والخدمات التى توفرها ، والتشريعات التى تحكمها . بجانب ما تقوم به من أعمال التدريب للقوى البشرية فى قطاع المعلومات .

كذلك تتعدد قواعد البيانات ، تبعا للطرق والوسائل المستخدمة فى ضبط الانتاج الفكرى المصرى ونوعية الخطط والمشاريع الخاصة بكل منها .

وايمانا منا بالدور القومى لكل من الاجهزة والمراكز لتوفير المعلومات واعتبارها لبنات تحتاج الى الربط والتنسيق ، حتى يستقيم بناء نظام شامل للمعلومات فى مصر ، نورد أمثلة – من فرط حماسها للمعلومات – اعتبرت نفسها الأب الشرعى والمسؤول عن المعلومات على النطاق القومى ، وان كان المجال يتسع لكل المخلصين من المتخصصين فى المجالات المتعددة لعلوم المعلومات . وهذه الأمثلة هى :

أ- الجهاز المركزى للتعبئة العامة والاحصاء ، ويتبع رئاسة الجمهورية مباشرة وله فى كل وزارة ومحافظة وهيئة عامة ادارة تتبعه ، ولايجوز لاى هيئة – مهما كانت صفتها – اعطاء معلومات احصائية ، الا من واقع احصاءات الجهاز . يختص الجهاز ، بجانب وضعه كمركز وطنى للمعلومات الاحصائية ، بتقديم الخبرة الاستشارية لجميع أجهزة الحكومة والقطاع العام فى كل ما يتعلق : بشراء وتأجير واستخدام الحاسبات والاجهزة الالكترونية ومستلزماتها . وبجانب اعطائه صلاحية انشاء مراكز للتدريب ، فله حق الاشراف على كل العمليات ذات الصلة بالتدريب فى المجال ، فى مختلف أجهزة الدولة .

ب- الشبكة القومية لنقل المعلومات ، وهى تتبع الهيئة القومية للاتصالات ، وتستخدم نظام الحزم ، طبقا لتوصية الاتحاد الدولى للاتصالات . وذلك لربط الشبكات محليا ودوليا وتلبية طلبات الحكومة والقطاع العام والخاص والافراد من الاستفادة من الخدمات التى

توفرها الشبكة ومنها امكانية نقل المعلومات من والى أجهزة النهايات الطرفية المختلفة . تغطى الشبكة ، فى مرحلتها الأولى ، كلاً من القاهرة والاسكندرية والسويس ، وينتظر البدء فى تنفيذ المرحلة الثانية ، لتغطى باقى المحافظات فى مصر .

جـ- مركز المعلومات بمركز الوزراء ، ويتبع مجلس الوزراء ، ويهدف الى توفير المعلومات لدعم اتخاذ القرار لمجلس الوزراء واللجان الوزارية ، وتقديم المعاونة والدعم فى انشاء البنية الأساسية للمعلومات ، وتبادلها بين الوزارات وهيئاتها المختلفة . يعمل على توفير قنوات شبكة الاتصال ، حيث يتبنى المركز مشروعات عديدة يشمل بعضها تنمية مراكز وقواعد معلومات موجودة فعلا مثل مراكز وقواعد المعلومات فى المحافظات . كما يقوم بانشاء مراكز معلومات لبعض الوزارات مثل وزارة الكهرباء والطاقة. والامل معقود بحلول سنة الفين على تكوين شبكة معلومات على المستوى المحلى – الاقليمى –المركزى . وذلك بالاضافة الى انشاء خدمة بنوك معلومات دولية .

د-الشبكة القومية للجامعات المصرية ، ويشرف عليها المجلس الأعلى للجامعات ، بجانب لجنة من ممثلى الجامعات . وتتكون من عشر مؤسسات تشمل : الجامعات ، مراكز الابحاث،المكتبات ،معاهد الأبحاث الطبية ورؤساء الجامعات، وتتصل بخمسة وعشرين دولة بأوروبا من خلال EARN كما يحصل أعضاؤها من خلال BITNET الامريكية ، و NETNORH الكندية على نفس التسهيلات بالولايات المتحدة ، كندا ، المكسيك واليابان . ومن خلال الخطوط المؤجرة ، تقوم الشبكة بالربط بين الحاسبات بالكليات والمكتبات الجامعية .

هـ- الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية ، وتتبع اكاديمية البحث العلمى ، وتهدف الى امداد متخذى القرارات ، والباحثين بالمعلومات اللازمة وذلك عن طريق تسويق المعلومات من خلال : بناء قواعد البيانات البيليوغرافية ، غير البيليوغرافية ، البحث الراجع ، البث الانتقائى ، والامداد بالوثائق من مصادر : محلية وأجنبية ، وخدمات الإحالة ونظام الاتصال عن بعد ، بجانب خدمات النشر . وتساهم فى انشاء وتطوير مراكز المعلومات والتنسيق مع برنامج للمتخصصين والمستفيدين .

و- مكتب براءات الاختراع ، ويتبع أكاديمية البحث العلمى . يقوم بحماية الابتكارات والاختراعات ووضعها فى متناول المشتغلين بالبحث العلمى ، والتطور التكنولوجى ،

وتطوير الانتاج . هذا بجانب ما تحوية مكتبة من وثائق البراءات المصرية ، والاجنبية والتى تزيد حاليا على سبعة ملايين ونصف براءة . ويتصل المكتب ببراءات الاختراع فى العالم والمنظمة العالمية للملكية الفكرية .

تلك بعض الأمثلة من أجهزة المعلومات التى تجاهد فى تطوير غير منسق لخدمات المعلومات فى مصر ، مما نتج عنه ضياع للمجهودات وإهدار للموارد ، وافتقارها الى نظام تعاون افقى ينسق بين الجميع .

ز- **المجلس الأعلى للمعلومات المقترح** ، ويعتبر جهة تنسيق وليس جهة تنفيذ ويكلف بالقيام بإعداد السياسة المصرية للمعلومات بمشاركة كل من : اخصائيى المعلومات ، والاداريين ، والمخططين فى كافة المجالات ، وعلى جميع المستويات ، وبتمثيل كامل من كل قطاعات المستفيدين ، وتحديد مسؤولياتهم ، والتنسيق بينهم ، وذلك بعد القيام بعملية مسح شامل لكل نظم المعلومات القائمة ، والتى أشرنا الى أمثلة منها . هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى ، تحدد الأولويات للاحتياجات الملحة للمعلومات فى المجالات الاقتصادية والاجتماعية وأن يوضع فى الاعتبار ، أن تلك السياسة تتمشى مع الخطة الخمسية للتنمية ومكملة لها . ويراعى المجلس تنسيق الحصول على مصادر المعلومات ، وعلى الأخص من خارج البلاد ، بهدف التخلص من تكرار الحصول عليها من المصدر الواحد .

ويقدم المجلس المشورة فى مجالات ، اجهزة المعلومات، والتشريعات، والقوانين الخاصة بتنظيم اجهزة المعلومات ، على المستوى الوطنى . بجانب أساليب واجراءات العمل ، والتوحيد القياسى ، والترشيد وتكنولوجيا المعلومات . ويكون المجلس هو الجهة التى تمثل مصر فى : اجتماعات المنظمات الدولية ، وفى المؤتمرات ذات العلاقة بالمعلومات ، والمنوط باقامة علاقات تعاون مع النظم الوطنية للمعلومات ، بغرض المشاركة فى الموارد . ولضمان تحقيق النجاح للمجلس وأهدافه ، يراعى عدم اللجوء الى مؤسسات المعلومات القائمة فعلا لكى تقوم بهذة الوظائف المقترحة للتنسيق . حيث أن هذه المؤسسات قد استقرت على الوضع الذى هى عليه الآن ، وأخذت وضعها ، مما يصعب معه تغيير هذه الأوضاع بسهولة ، وهذا لا يمنع الاستفادة بخبرات بعض العناصر من هذه المؤسسات لكى تنضمّ الى المجلس المقترح .

المـــصـــــادر

(*) تقدمت هذه الدراسة إلى الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات أثناء انعقاد المؤتمر الثالث تحت موضوع " المعلومات في خدمة التنمية بالبلاد العربية " والذي عقد في تونس ١٩٩٢ وقد قام مركز الدراسات والبحوث العثمانية في تونس بنشر أبحاث المؤتمر في سنة ١٩٩٣ .

١- جمهورية مصر العربية . أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا . الاكاديمية والمعلومات العلمية والتكنولوجيا . إعداد الادارة العامة للاحصاء العلمي والتكنولوجيا القاهرة ١٩٩٠ .

٢- جمهورية مصر العربية .أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا .تشريعات المعلومات ، إعداد أحمد السنهوري ، ١٩٩١ .

٣- مجلس الوزراء ، الخطة القومية لتحديث الادارة : مشروعات تحديث قواعد وانظمة المعلومات .

1- Braman . Sanndre . The unique characteristics of information policy and their U.S. consequences In : Blake, Virgil L.P and Renee Tjoums . ed . Information literacies for the twenty - first century . Boston, G.k Hall, 1990 .

2- Hallouda, A.M Information technology implementation in developing countries . Paper presented at Unesco meeting . Jordan, 1987 .

3- Hallouda, A.M Tentative information policy for Egypt . Paper presented at Japaneese-Arab conference . Tokyo, 1985 .

4- Hill . Michael. National information policies . The Hague, FID, 1989 .

5- Vasarhelui. Pal.Information and informatics:policy, strategy and plan for Egypt.Paris.Unesco . 1987 .

5- Wesley - Tanaskovic. Ines . Guidelines on national in formation policy : scope, formulation and implementation . Paris .PGI - 85/ws/14,1985 .

ثانياً : التكشيف المبكر فى العالم العربى ومقترحات للتكشيف العالى

ليس ثمة شك فى أن الكشاف جزء لا يتجزأ من الكتاب الذى يتم تكشيفه، بل هو وسيلة أساسية لاستخلاص جميع المعلومات الواردة فى النص ، ومن هنا كان بمثابة سجل دقيق . مفصل بيسر - بطريقة منهجية - التوصل لمكان المواد التى يجمعها أصل واحد والتى توجد عادة متفرقة فى الكتاب وبالتالى فإنه أيضا يميز لنا الموارد التى تسرد متتابعة لمجرد وجود علاقات سطحية بينها . وبالرغم من القناعة التامة بأهمية وجود كشاف لكل كتاب ، وما يوفره من جهد ووقت للمستفيد ، فإنه يندر حتى الآن - ونحن على مشارف القرن الواحد والعشرين - أن نجد كتابا عربيا قد روعى عند نشره وضع كشاف يحلل مواده أو يشير الى البيانات الواردة بالكتاب ويعين أماكنها دون تأخير أو بذل جهد .

١- التكشيف المبكر للكتاب المصرى :

تشدنا ظاهرة وجود الكشاف فى وقت مبكر من ميلاد الكتاب المصرى المطبوع وإن لم يعط مصطلحه الصحيح حيث اطلق عليه "فهرست" أو "فهرسة الكتاب" رغم أن مضمونه وطريقة ترتيبه تمثل الكشاف المتطور من حيث تحليل المادة وكذلك المنطقيه فى الترتيب بالاضافة الى جزئيات المادة الواردة بالكتاب . وسأعرض فيما يلى عددا من النماذج المبكرة للكتاب المصرى خلال القرن التاسع عشر والتى حظيت بوجود كشافات بها ، سواء أعدها المؤلفون أنفسهم لكتبهم أو كتبها بعض الببليوجرافيين ممن توفرت لديهم خبرة العصر آنذاك ، لبعض الكتب التراثية أو المؤلفة حديثا على حد سواء . وكل ذلك بهدف إلقاء الضوء على وجود الظاهرة من ناحية ، وكذلك اعطاء فكرة عن مدى التطور الذى مر به الكشاف خلال القرن التاسع عشر من ناحية أخرى .

ومن نماذج كشافات الكتب المصرية فى القرن التاسع عشر كتاب : **القول الصريح فى علم التشريح** ، تأليف بايل ترجمة يوحنا عنحورى ، تصحيح محمد هراوى وأحمد الرشيدى .القاهرة ، مطبعة مدرسة الطب بأبى زعبل ، ١٢٤٨هـ/ ١٨٣٢-١٨٣٣ . ٢٨ ، ٤٥٩ص .

فى هذا الكتاب ورد الكشاف تحت اسم "فهرسة الكتاب" تمييزا له عن "فهرس الكتاب" الذى يمثل قائمة المحتويات . وقد روعى فى هذا الكشاف تفريغ المادة الى رتب ثم الى مقالات -أبواب - فصول - مباحث أقسام مع الإحالة إلى أرقام الصفحات .

وقد شغل الكشاف ثمانى عشر صفحة أى من ص٦ الى ص٢٤ . ورغم عدم اتباع الترتيب الهجائى فى إخراج الكشاف ، الا أن منطقية تسلسل الموضوع والتحليل المفصل للمواد الواردة بالنص يوضحان مدى الاحساس بأهمية تحليل المادة بهدف التوصل الى أدق جزئياتها .

أما النموذج الثانى فهو كتاب · **الجغرافيا العمومية** ، تأليف مالط برون ترجمة رفاعة رافع الطهطاوى . القاهرة ، مطبعة بولاق ،١٢٤٢ هـ(١٨٣٣م)٣٢ ، ٢٠٥ص .

فى هذا الكتاب شغل الكشاف حوالى ثلاثين صفحة وهى الصفحات من ص ٢ الى ٣٢ وذلك بسرد مفصل للمعلومات الواردة بالكتاب سواء كان ذلك اسم علم أو مكانا محددا أو موضوعا معينا أو ما شاكل ذلك .

أما الكتاب الثالث فهو : **تاريخ ملوك فرنسا من مبدإ ملكهم الى الملك لويس فيليب** ، تأليف مونيقورس ، ترجمة حسن قاسم . القاهرة ، مطبعة بولاق ، ١٢٤٦ هـ(١٨٤٧م) ١٠ ، ٤ ، ٢٧٦ ، ٦٨ص .

أقول أنه بالنسبة لهذا الكتاب فان كشافه يمثل تطورا ملحوظا من حيث :

أ - وجود الكشاف بآخر الكتاب بعد الانتهاء من النص بدلا من موضعه بأول الكتاب خلال الثلاثينيات .

ب - اتباع المنهج الهجائى فى الترتيب وهو أسهل المناهج بعد أن كانت الطريقة المنطقية هى المتبعة فى تحليل المادة والكشف عنها .

جـ - ضخامة حجم الكشاف حيث وقع فى ٦٨ صفحة .

د- تحديد نوعية الكشاف حيث عنون تحت " **معجم البلدان والأماكن الخفية فى هذا الكتاب** " وهذا يدل على مدى إدراك المكشف للهدف الذى من أجله وضع الكشاف وهو ايراده لعبارة " الاماكن الخفية فى هذا الكتاب "

أما النموذج الرابع فهو كتاب : مصر للمصريين ، **محاكمة العرابيين** ، تأليف سليم خليل النقاش . الاسكندرية ، مطبعة جريدة المحروسة . ١٣٠٢ هـ (١٨٨٤ م) ٣٦٠ص ،٤ صفحات دون ترقيم .

جاء الكشاف فيه ليشغل الصفحات الأربع والتي وردت بنهاية النص وبدون ترقيم وذلك تحت عنوان "الفهرس – اسماء المستنطقين حيث يورد رقم الصفحة ثم يتبعها باسم العلَم بترتيب هجائي . وقد قسم الى خمسة حقول وهو عبارة عن كشاف بالاعلام التي وردت في ثنايا النص .

اما الكتاب : **بدائع الزهور في وقائع الدهور لإبن اياس** نجد : فهرست الأعلام الواردة في كل من الجزء الاول والثاني والثالث من الكتاب ، جمع محمد على البيلاوي وعلى صبحي . القاهرة ، المطبعة الاميرية ، ١٣١٤هـ (١٨٩٥-١٨٩٦ م) ١٦٨ص .

ولهذا الفهرست أو الكشاف أهمية خاصة نلخصها فيما يلي :

أ- : وضوح المنهج المتبع في اعداده حيث أورد بالمقدمة الطريقة المتبعة في ترتيبه ونوعية الاحالات الواردة به مع ذكر امثلة .

ب- : انه اشتمل على نوعين من الكشافات : أحدهما لأسماء العلماء والملوك والأمراء ، وثانيهما لأسماء الجبال والانهار والبلدان .

جـ- : صفة المكشف فهو مكتبي متمرس له خبره ودراية بالتكشيف اكتسبها من خلال عمله كوكيل لدار الكتب المصرية والقائم بخدمة الاستعارة للكتب العربية بها وكذلك مساعدة مرشد القراء حيث انعكست خبراتهما على إعداد كشاف الكتاب .

د- : عدد الصفحات التي شغلها الكشاف "١٦٨ صفحة" مما يؤهله ، أن يصنف ضمن الكشافات النموذجية التي نفتقر اليها في وقتنا الراهن .

هـ- : ترجع أهمية الكشاف أيضا لكونه أول كشاف يقوم بإعداده شخص آخر غير مؤلفه أو مترجمه .

أما النموذج الأخير هنا فهو كتاب : **اكتفاء القنوع بما هو مطبوع** ، من أشهر التاليف العربية فى المطابع الشرقية والغربية ، جمع ادورد فنديك . تصحيح محمد على البيلاوى القاهرة،ادارة جريدة الهلال والجامع/١٨٩٦. ٦٧٧ص.

وقد اشتمل هذا الكتاب على كشافين :

الأول : باسماء المصنفات وموضوعاتها وأماكنها وذلك من صفحة ٥٢٩ الى صفحة ٦١٧ حيث ذكر عنوان المصدر والصفحة أو الصفحات المذكورة بها وقد ضمنه بعض الاحالات .

أما الكشاف الثاني : لاسماء المصنفين والشعراء والشارحين والمعتنين بطبع المتون الشهيرة وقسم هذا الكشاف الى عمودين بكل عمود الاسم وما يقابله من الصفحات وبه أيضا بعض الاحالات .

ومن خلال الامثلة السابقة يتبين لنا : أولا وجود الكشاف فى أوائل المطبوعات المصرية وان لم يعط المسمى الصحيح . ثانيا أن الكشافات قد مرت بعدة أدوار حتى وصلت الى درجة كبيرة من الإتقان من حيث الحجم وتخصص المكشفين القائمين على عملية التحليل الى جانب مراعاة الترتيب المنطقى وكذلك استخدام الاحالات كلما تطلب الامر ذلك .

٦- توصيات ونداءات :

حتى نتدارك النقص الكبير الذى يعانية الكتاب العربى حتى يومنا هذا من عدم وجود من يحلل معلوماته ويرشد الى جزئياتها نناشد الجهات والهيئات المتخصصة لتقوم بدورها فى هذا المضمار ، تلك الهيئات هى :

أ- : جمعيات المكتبات والمعلومات والتوثيق فى الوطن العربى وهذه الجمعيات لديها من اعضائها الركيزة التى تمكنها من المساهمة فى وضع التشريعات التى تحتم وجود كشاف لكل كتاب ووضع المعايير والتقنينات التى تساعد المهنيين على القيام بهذا العمل الاساسى .

ب- : اتحاد الناشرين العرب ويتمثل دوره فى الزام الناشرين بعدم قبول اى كتاب بدون كشاف وأيضا اسقاط الناشر العضو الذى يتهاون عند نشره لأى كتاب دون مراعاة وجود كشاف له .

جـ- : المكتبات الوطنية فى الدول العربية حيث يخول لها منح رقم الايداع لكل مطبوع قبل نشره . تلك المكتبات يمكنها السيطرة التامة على كل ما ينشر بالدولة التابعة لها ومنع اعطاء رقم الايداع ان لم يتوفر فى الكتاب المراد نشره كشاف تحليلى (هذا فى حالة اطلاع المكتبات على نسخة كاملة من العمل المراد نشره) .

د- : الناشرون فبالاضافة الى ما يمكن ان يقوم به اتحاد الناشرين من اصدار التشريعات بخصوص الزام المؤلف بوضع كشاف لكتابه ، فانه يجب مراعاة الناشرين لهذا الموضوع ومحاولة توفير المتخصصين من مكشفين لمساعدة المؤلف اذا تعذر عليه القيام بالتكشيف لكتابه .

هـ- : انشاء جمعية للمكشفين تكون حلقة الصلة بين الجهات والهيئات السالفة الذكر وتساهم فى تثبيت مفاهيم التكشيف . كما تعمل هذه الجمعية على اصدار دورية عربية للتكشيف تكون لسان حال المكشفين ووسيلة لنشر الدراسات الحديثة المتطورة فى مجال التكشيف .

ثالثاً : خدمات المعلومات للزائرين بمكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة : واقعها والمعوقات واقتراح الحلول

١- مستخلص :

يستعرض هذا البحث واقع خدمات المعلومات المقدمة من قبل مكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة إلى الزائرين من غير المنتسبين للجامعة وذلك بإعطاء خلفية تاريخية عن البرنامج ثم استعراض الخدمات والأنشطة الحالية لتلبية احتياجات الزائرين لخدمات المعلومات و على تحليل وتقييم البرنامج من حيث إمكانيات المكتبة المتاحة : المادية و البشرية ، والفئات المصرح لها وتحليل أعدادهم والمشاكل المترتبة على تلك الأعداد .

هذا كما يرصد البحث مجهودات المكتبة للتغلب على المصاعب الناتجة عن الازدياد المضطرد للزائرين الذين لم يجدوا الخدمة المتوقعة من مكتباتهم بالجامعات المنتسبين إليها سواء لعدم توافر خدمات مصادر المعلومات أو القصور فى إعداد القوى البشرية المدربة لتقديم هذه الخدمات مع اقتراح بعض الحلول ووضع ضوابط تنظم الاستخدام الأمثل لخدمات المعلومات بالمكتبة لتحقق أهم أهداف رسالة المكتبة وذلك بمساندة برامج التعليم والبحث العلمى ليس لمنتسى الجامعة الأمريكية بالقاهرة فقط بل محاولة لاتاحة خدماتها لقطاعات المجتمع المصرى بقدر ما تتيحة الإمكانيات .

٢- مـــقـــدمـــة :

تهدف رسالة مكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة إلى مساندة برامج التعليم والبحث العلمى لمنتسبى الجامعة مع محاولة إتاحة خدمات المكتبة لقطاعات المجتمع بقدر ما تسمح به الإمكانيات المتوفرة .

ونظراً للإقبال الشديد والمتزايد ، من قبل غير المنتسبين للجامعة ، على استخدام موارد المكتبة وإفادة من خدماتها ؛ وجد من الضرورى وضع ضوابط لاختيار فئات معينة ذات الاحتياجات الملحة لخدمات المعلومات وفى الوقت نفسه تجنب المشاكل التى تسببها الكثرة العددية للزائرين على إتاحة الخدمات لمنتسبى الجامعة المستهدفين .

فمنذ سنة ١٩٧٩ قامت مكتبة الجامعة الأمريكية بنشر خدماتها ، لغير مستفيديها المستهدفين ، وذلك بالسماح للباحثين والأكاديميين باستخدام المكتبة إستخداما داخليا مقابل اشتراك مادى حسب فترات تتراوح بين سنة أكاديمية كاملة أو فترة ربع سنوية أو لفترة شهر أو ليوم واحد فقط وذلك لاختيار المدة المناسبة لظروف كل زائر .

تحديد فئات المستفيدين من غير منتسبى الجامعة الأمريكية .

لكل مكتبة وأيا كان نوعها أو حجمها فئات محددة ومستهدفة لتقديم خدماتها . والذى يجب معرفة عددهم ومستواهم وعلى اساس العدد والنوع والمستوى تحدد الموارد المادية للمكتبة والموارد البشرية بها ولذلك كله على اساس معيارى مقنن . وقد حرصت مكتبة الجامعة على توفير الأثاث والتجهيزات التكنولوجية لروادها مع الإعداد الأمثل للموارد البشرية المدربة لتحقيق الهدف من وجود المكتبة .

ونظراً لأن الجامعة الامريكية تطبق نظام الساعات المعتمدة ، تحتم قيام المكتبة بدور أساسى فى العملية التعليمية كمركز لمصادر المعلومات ولكيفية استخدام تلك المصادر كان لابد من التعريف بكيفية الاستفادة منها على الوجه الأكمل من خلال مناهج مقررة يلتزم بها طلبة الجامعة . هذا من ناحية ومن ناحية أخرى ، كان لزاما على مكتبة الجامعة برغم الاستخدام

اليومى لها من قبل طلبة الجامعة أن تحدد فئات الزائرين وقصر الخدمات على الاستخدام الداخلى للمكتبة لتلك الفئات وهم :

أ- مديروى المكتبات من الحاصلين على درجة الماجستير .

ب- أعضاء السلك الدبلوماسى من سفراء وملحقين ثقافيين .

ج- طلبة الدراسات العليا المسجلين لدرجة الماجستير أو الدكتوراة .

د- زوجات الهيئة التدريسية بالجامعة الامريكية .

هـ- الباحثون المرشحون من جهة مراكز أبحاثهم ولفترة محددة .

و- الوزراء والمحافظون .

ز- الأكاديميون الحاصلون على درجة الدكتوراة .

ح- مجتمع الجامعة الأمريكية من غير المنتسبين الحاليين من خريجين وأمناء مكتبات وأساتذة سابقين وأعضاء نادى مدير الجامعة .

٢- الأنشطة والبرامج الحالية لخدمات الزائرين :

أعدت المكتبة برامج للتعريف بمقتنياتها وخدماتها وبرامج للتدريب على كيفية استخدام مصادر المعلومات فنظمت الجولات وحددت ساعات لتدريب الزائرين وتعين على كل زائر حضور تلك البرامج كشرط أساسى قبل استخدامه الفعلى للمكتبة حيث يتعرف على تصنيف مكتبة الكونجرس المطبق بمكتبة الجامعة ونظام الرفوف المفتوحة وكيفية استخدام الفهرس العام للاسترجاع على الخط المباشر.

كذلك وفرت المكتبة للزائر حضور برنامج التعريف بكيفية استخدام الشبكة المحلية للأقراص المكتنزة ذات ذاكرة القراءة فقط CD-ROM LAN والإنترنيت بجانب كيفية طلب المواد والوثائق المتوفرة بمؤسسات بحثية ومراكز معلومات ومكتبات خارج نطاق مكتبة الجامعة . ومن محاولات المكتبة تيسير استخدامها لغير منتسبيها وضعت دليل للزائرين يعرف بطرق استخراج بطاقة المكتبة والأوراق المطلوبة ويحدد الاشتراك للفترات المختلفة تبدأ من سنة أكاديمية إلى إمكانية إستخدام المكتبة ليوم واحد ويوضح الأقسام الاساسية التى تشملها موضوعات المقتنيات بالمكتبة وطرق استخدامها .

٤-تحليل فئات المستفيدين المنتسبين والزائرين .

أذا قمنا بتحليل فئات مستخدمي المكتبة عامة من مستفيدين مستهدفين وزائرين نجد أن العدد يصل إلى ما يقرب من عشرة آلاف مستفيد منهم عدد ٤٠٠٠ (أربعة آلاف) من طلبة الجامعة الأمريكية وعدد ٢٠٠٠ (ألفين) من الطلبة المنتسبين لمركز تعليم الكبار والتعليم المستمر الملحق بالجامعة بالأضافة إلى أعضاء الهيئة التدريسة والموظفين بالجامعة . أما عدد الزائرين الذين صدرت لهم بطاقات لاستخدام المكتبة فقد جاوز الألفين ذلك بجانب عدد الزائرين ليوم واحد والذى بلغ عددهم ١٧٢٠ زائر وذلك حسب إحصائية العام الدراسى ١٩٩٥ - ١٩٩٦ ، ١٢٧٨ زائر لسنة ١٩٩٦ وحتى يونيو ١٩٩٧ .

ويبين الجدول التالي عدد الزائرين حسب فئاتهم خلال السنة الأكاديمية من سبتمبر ١٩٩٥ إلى يوليو ١٩٩٦ والسنة الأكاديمية الحالية من سبتمبر ١٩٩٦ الى ٢٠ يونيو ١٩٩٧ .

مسلسل	الفئـــــــة	العـــــدد	
		١٩٩٥ - ١٩٩٦	١٩٩٦ - ١٩٩٧
أ	خريجوا الجامعة الأمريكية	٤٠٤	٤٥٥
ب	الزائرون المسجلون لدرجتى الماجستير والدكتوراه	٤٦٦	٥٠٨
جـ	الأكاديميون الحاصلون على درجة الدكتوراه والباحثون من المصريين	٩٧٦	٤٤١
د	الزائرون من مراكز الأبحاث ومراكز ثقافية	٢٨٥	٢٧٥
هـ	السفراء والملحقون الثقافيون	١٠	٣٨
و	منتسبوا المعونة الامريكية AID	٣٦	٨
ز	زوجات وأزواج الهيئة التدريسية بالجامعة	١٨	٢٥
ح	الوزراء ، المحافظون ومن فى حكمهم	١٧	٢٦
	مجموعة البطاقات الصادرة	٢١٧٩	١٧٧٦
	التصريح للإستضافة ليوم واحد	١٧٢٠	١٢٧٨
	التصريح بيوم واحد مع حق التصوير	-	١١٥٥
	المجموع الكلى للزائرين للمكتبة .	٣٨٩٩	٢٤٣٣
ل	من لم ينطبق عليهم الشروط	٨٤٦٢	٤٥٦٥
	المجموع الكلى للزائرين	١٢٣٦١	٦٩٩٨

الجدول السابق يبين الفئات المختلفة للزائرين ممن أنطبقت عليهم شروط الالتحاق وممن لم ينطبق عليهم الشروط . وبالملحق بعض الجداول التى تبين عدد الزائرين لسنين ١٩٩٤ - ١٩٩٥، ١٩٩٥- ١٩٩٦ ويلاحظ من الجدول السابق زيادة عدد الزائرين المسجلين لدرجتى الماچستير والدكتوراة فى سنة ١٩٩٦- ١٩٩٧ عن السنة السابقة وانخفاض عدد الحاصلين على الدكتورة والباحثين من سنة ١٩٩٥- ١٩٩٦ من ٩٧٦ زائر الى ٤٤١ زائر فى سنة ١٩٩٦ وحتى ٢٠ يونيو ١٩٩٧ ويرجع هذا الى رفع قيمة الاشتراك للعام الحالى إلى ما يقرب من ثلاثة أمثال العام الماضى بالاضافة الس السماح باستخدام المكتبة ليوم واحد مقابل حق التصوير والذي لم يكن متوفرا العام الماضى والذى بلغ عددهم هذا العام الى ١١٥٥ زائر لمدة يوم واحد فقط .

وبجانب ما تستوعبة المكتبة المركزية بالجامعة الامريكية من زائرين تستضيف مكتبة الكتب النادرة والمجموعات الخاصة ، وهى فرع من المكتبة المركزية بالجامعة ، مايقرب من عدد ١٥٠ زائر سنويا أغلبهم من الباحثين فى مجال التاريخ والفن الفرعونى والقبطى والاسلامى ويعتبر هذا العدد عدد معقول تستوعبه إمكانيات تلك المكتبة ولايشكل أى عقبات .

٥- معوقات خدمة الزائرين :

إنتقلت مكتبة الجامعة الى مبناها الحالى منذ سنة ١٩٨٢ حيث كان عدد الطلبه أنذاك يبلغ ٢٠٠٠ طالب وعليه حددت عدد المقاعد حسب ربع عدد الطلبة فبلغت ٥٠٠ مقعد .

ومنذ ذلك التاريخ وحتى الآن لم يزد عدد المقاعد رغم تضاعف عدد الطلبة ووصوله إلى ٤٠٠٠ طالب كذلك لم يزد عدد المكتبيين الفنيين والمؤهلين منذ سنة ١٩٨٠ حتى الآن والذين تقع على عاتقهم خدمة المستفيدين فإذا أضفنا إلى ذلك محدودية التجهيزات والمعدات نجد أن إضافة بضعة آلاف من الزائرين يشكل عبئاً على الإمكانيات المادية من أثاث وتجهيزات تكنولوچية ومعدات من ناحية وعلى الموارد البشرية من أخصائيى المكتبات والمعلومات العاملين بالمكتبة من ناحية أخرى بالإضافة إلى الكثرة العددية للزائرين فإن أغلبهم ليس لديه دراية باستخدام الميكنة الحديثة رغم تنظيم المكتبة لمحاضرات للزائرين يومياً ماعدا العطل الرسمية .

وكثيراً ما يلجأ الزائرون إلى طلبة الجامعة أنفسهم لمعاونتهم فى أسترجاع المعلومات مما يشكل أعباء على الطلبة ويعوقهم عن إتمام أبحاثهم .

٦- إقتراح بعض الحلول :

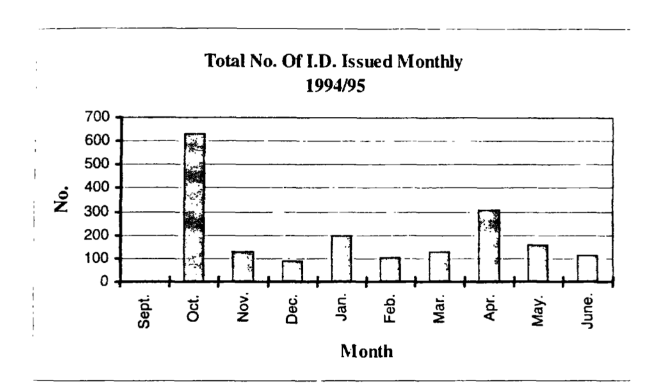
يمكن لمكتبة الجامعة الأمريكية ، بالتعاون مع مركز تعليم الكبار والتعليم المستمر بالجامعة، تنظيم دورات تدريبية لأمناء مكتبات الجامعات المصرية ومراكز الأبحاث فى كيفية استرجاع المعلومات واستخدام التكنولوچية الحديثة المتوفرة فى المكتبة .

وهذه المجموعة من المتخصصين والتى سيتم تدريبها على نظام مكتبة الجامعة الإمريكية أداة فاعله فى تقديم الخدمات لمستفيديها بمكتبات الجامعات المصرية ومراكز الاتجاهات وتصبح حلقة الوصل بينهم وبين الجامعة الأمريكية لقيامها بعد التدريب باسترجاع المعلومات المطلوبة من مكتبة الجامعة الأمريكية لمستفيديها .

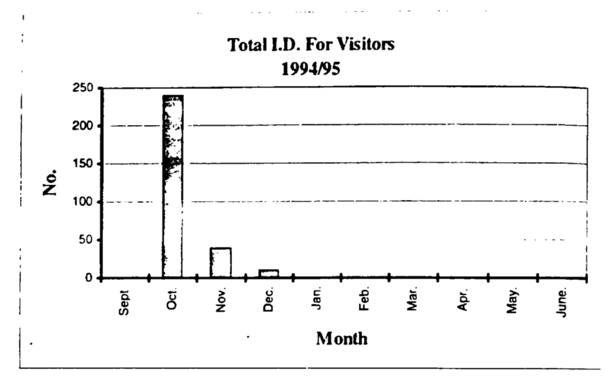
كذلك يمكن القيام بدراسة مدى إمكانية المشاركة فى خدمات المعلومات بين مكتبة الجامعة الأمريكية ومكتبات الجامعات ومراكز الأبحاث المصرية .

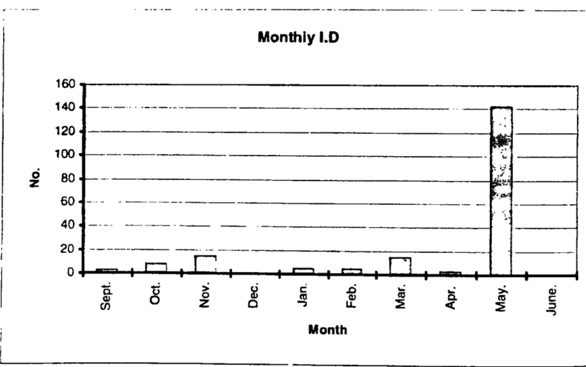
ملحق بجداول تبين الزائرين خلال الفترات المختلفة

من سنتى ٩٤ - ١٩٩٥ و ٩٥ - ١٩٩٦

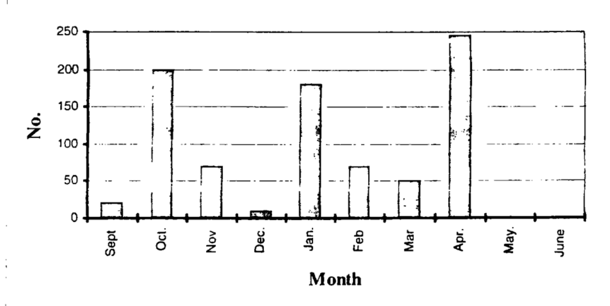


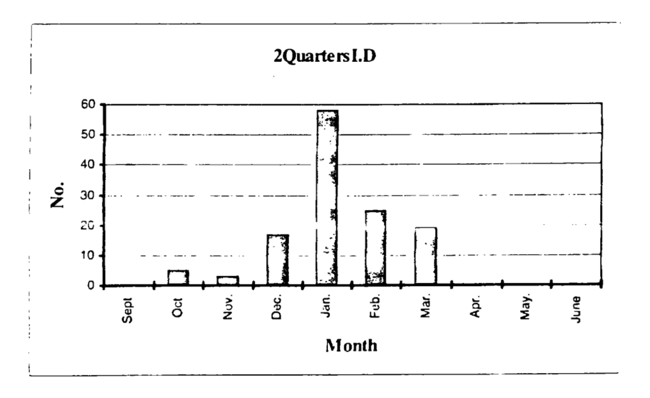
جدول يبين عدد بطاقات الزائرين الصادرة شهريا خلال سنة ١٩٩٤ - ١٩٩٥

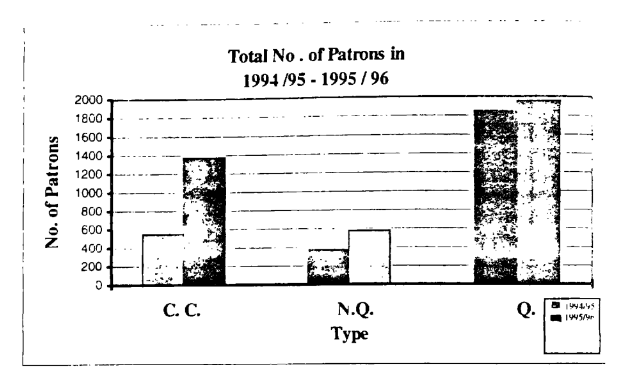

Total I.D. For Visitors
1994/95
250
200
150
100
50
0
No.
Sept
Oct.
Nov.
Dec.
Jan.
Feb.
Mar.
Apr.
May.
June.
Month


Monthly I.D
160
140
120
100
80
60
40
20
0
No.
Sept.
Oct.
Nov.
Dec.
Jan.
Feb.
Mar.
Apr.
May.
June.
Month

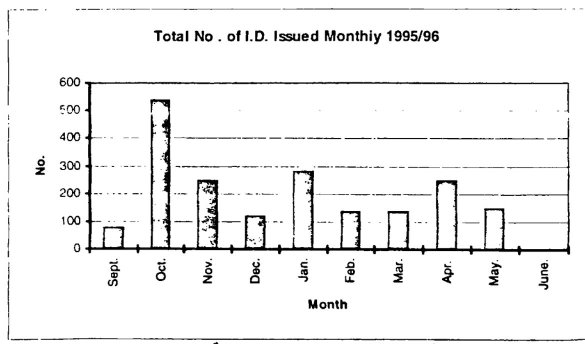

One Quarter I.D.


250
200
150
100
50
0
No.
Sept
Ocl.
Nov
Dec.
Jan.
Feb
Mar
Apr.
May.
June
Month

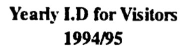

2QuartersI.D
60
50
40
30
20
10
0
No.
Sept
Oct
Nov.
Dec.
Jan.
Feb.
Mar.
Apr.
May.
June
Month

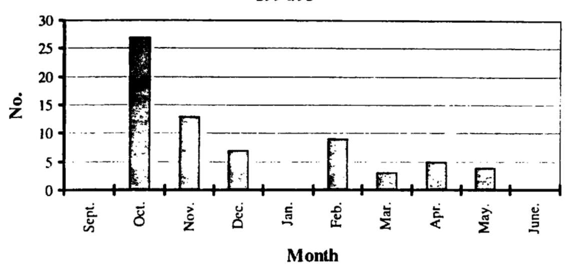


جدول يبين عدد الزائرين لسنوات : ٩٤ – ١٩٩٥ ، ٩٥ - ١٩٩٦
٢٢ زائرون بتصريح استضافة ليوم واحد
N.Q. زائرون لم تنطبق عليهم شروط استخدام المكتبة
Q. الزائرون الصادر لهم بطاقات لاستخدام المكتبة

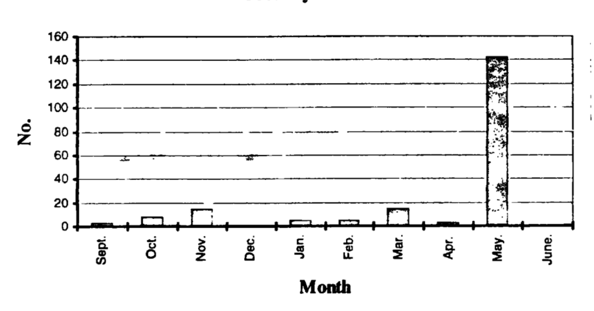


جدول يبين عدد البطاقات الصادرة للزائرين خلال سنة ٩٥ – ١٩٩٦


Yearly I.D for Visitors
1994/95


No.
0
5
10
15
20
25
30
Sept.
Oct.
Nov.
Dec.
Jan.
Feb.
Mar.
Apr.
May.
June.
Month


Monthiy I.D


No.
0
20
40
60
80
100
120
140
160
Sept.
Oct.
Nov.
Dec.
Jan.
Feb.
Mar.
Apr.
May.
June.
Month

الفصل السادس

المطبوعات بين الرقابة والنشر

أولاً : الرقابة على المطبوعات المصرية خلال القرن التاسع عشر ، تحليل ورؤية جديدة

ثانياً : النشر الاكاديمى بالجامعة الأمريكية فى القاهرة

أولاً : الرقابة على المطبوعات المصرية
خلال القرن التاسع عشر : تحليل ورؤية جديدة

مما لا شك فيه أن للرقابة أثرها على الانتاج الفكرى فى أى دولة من الدول ، وكلما كانت الرقابة صارمة وواسعة النطاق ، كلما زادت القيود على هذا الإنتاج ، وبالتالى فإن ذلك يحد من قدرة المؤلفين على التعبير عن أنفسهم ما دام للرقابة هذه الأهمية . فلنا أن نسأل هل المقصود بالرقابة تنظيم الفكر ؟ أم تنظيم العلاقة بين الدولة والمؤلفين ؟ أم تنظيم العلاقة بين الدولة والناشرين والطابعين ؟ (١)

إن المتتبع لتاريخ التشريعات الخاصة بالرقابة على المطبوعات المصرية منذ نشأة مطبعة بولاق ، تستوقفه تلك الحادثة التى رواها السائح بروكى عن تورط نيقولا مسابكى فى طبع كتاب " ديانة الشرقيين " بإيعاز من صديقه مدرس الهندسة الإيطالى بيلوتى Bilotti حيث تضمن ذلك الكتاب الدعوة إلى الإلحاد مع الطعن فى الدين الإسلامى مما حدا بقنصل انجلترا سولت Solt إلى إفشاء هذه الواقعة إلى محمد على باشا الذى أمر على الفور بإحراق نسخ الكتاب وكاد يفتك بالمسابكى وأصدر أمراً بتاريخ ١٣ يوليو سنة ١٨٢٣ يحرم على كل الأوربيين طبع أى كتاب فى مطبعة بولاق إلا إذا استصدر مؤلفه أو ناشره إذناً خاصاً بطبعه من الباشا . وقد فرض عقاباً شديداً على كل من يخالف هذا الأمر . (٢)

ورغم اتفاق الباحثين ممن تناولوا قوانين المطبوعات على صحة هذه الواقعة فإن ما يدعو إلى الشك فى صدق وقوعها ، أن فى مطبعة بولاق كثيراً من مشايخ الأزهر(٣) فإذا

---

(١) شعبان عبد العزيز خليفة . حركة نشر الكتب فى مصر ، دراسة تطبيقية . القاهرة ، دار الثقافة ، ١٩٧٤ (الأعمال الأساسية فى علوم المكتبات ٢١/٢) ص١ .

(٢) أبو الفتوح رضوان تاريخ مطبعة بولاق.القاهرة، المطبعة الأميرية ، ١٩٥٣.ص ١٠٠ .

(٣) خليل صابات.تاريخ الطباعة فى الشرق العربى.ط٢ .القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٦٦.ص١٥١ - إبراهيم عبده . تطور الصحافة المصرية : ١٧٩٨ - ١٩٨١ . جـ٤ مزيده ومنقحة.القاهرة ، سجل العرب ، ١٩٨٢ ص.١٠خليل صابات ، ابراهيم عبده ، أحمد حسين الصاوى . " تطور التشريع للمطبوعات فى مصر الحديثة " مجلة المكتبة العربية جـ١ ع٢،١٩٦٣ ص٢٨ .

تغاضينا عن دقة عثمان نور الدين - رئيس المسابكى - فى الرقابة والتفتيش على المطبعة وإفلات هذا المطبوع من بين يديه ربما بسبب السرية التى فرضها مسابكى ، فإن من غير المعقول أن يمر مثل ذلك المطبوع علي الأزهريين من مصححين ومراجعين ومصففى حروف " فقد كان يعاون المسابكى جماعة من مشايخ الأزهر ، قام على تعليمهم طريقة الطبع وصف الحروف وما إلى ذلك وعندما ازداد حجم العمل وتنوع فقد عين بعض هؤلاء رؤساء لأقسام المطبعة(١) .

وإذا صحت تلك الواقعة وكان الغرض منها النيل من الدين الإسلامى - كما يزعم - فلابد أنها كتبت باللغة العربية لتفهمها الأغلبية والسؤال هنا كيف مرت هذه العاصفة بسلام أمام حرص الأزهريين ؟!

ومهما كان الدافع فالذى يهمنا هنا هو ما أصدره محمد على فى ١٣ يوليو سنة ١٨٢٣ من أمر يعتبر بمثابة أول تشريع فى حياة الكتاب المصرى المطبوع ، وقد قصر محمد على أمره هذا على الأوربيين فقط ، وكان الأحرى به - والأمر لا يخلو من وجود أعداء له من المصريين - أن يصدر أمره شاملاً بعدم إعطاء الحق بطبع أى كتاب إلا بموافقته حيث كان حريصا على التصدى لكل معارضة سواء منها ما يمس العقيدة أو يتعرض للسياسة ، وظاهر الأمر أنه موجه إلى الأجانب ولكن الواقع يدل على أن تطبيقه شمل المصريين كذلك(٢) ولم يقتصر فقط على الكتب ، بل شمل الجرائد أيضاً .

أمر محمد على بحرق مؤلف " ديانة الشرقيين " كما أهمل طبع " كتاب الأمير" لمكيافيلى لما وجد فيه من آراء تتنافى وسياسته ، وتؤدى إلى إثارة الناس ضد تلك السياسة ، وما يزال الكتاب مخطوطاً بدار الكتب القومية .

وقد حاول أحد محررى " الوقائع المصرية " التعبير عن رأيه بصراحة فكان نصيبه الطرد(٣) حيث شمل الحظر الكتب والصحف ، وأكد محمد على رغبته فى الاطلاع على مسودات

(١) محمد فؤاد شكرى وآخرون . بناء دولة مصر محمد على القاهرة ، دار الفكر العربى ، ١٩٤٨ . ص ١٢١ .

(٢) كان لابد من كل ملتزم قبل طبع كتابه استصدار أمر من محمد على .

(٣) أبو الفتوح رضوان . المصدر السابق ص ٢٦٩ .

الوقائع قبل طبعها ، وقد كتب إلى ناظر الوقائع فى ٦ أكتوبر سنة ١٨٣٥ يلومه ويصفه بالثرثرة وكثرة الكلام ويأمره بأن يرسل مادة الوقائع ليطلع عليها أولاً ، إذ من غير الجائز نشر شئ دون أن يراه(١) وقد تمكن محمد على من إبعاد الوقائع عن مجال السياسة ، وكل ما يمس حكومته من قريب أو بعيد ، وظل يشرف بنفسه على مسوداتها حتى عام ١٨٤١ عندما وضع للصحيفة نظاماً جديداً عهد فيه إلى مدير المدارس بمراقبه موادها لإقرار ما يوافق على نشره ، وحذف ما لا يستحق النشر (٢).

ويمكن اعتبار أمر محمد علي فى ١٣ يوليو سنة ١٨٢٣ الخاص بالمطبوعات ورقابته الشخصية أو من ينيبه عنه على مسودات الوقائع ، نوعاً من التشريع أو نواه لقانون الرقابة على المطبوعات .

لم يكتف محمد على بذلك الأمر السابق لمعالجة كل ما يتعلق بالمطبوعات . فإنه حين أراد طبع القرآن الكريم فى أبريل سنة ١٨٣٢ لجأ إلى مفتى الديار المصرية أنذاك ليضع خاتمة على نسخ القرآن الكريم حتى يعطى كل نسخة مطبوعة الشرعية ما دامت ممهورة بخاتم المفتى .

وفى عصر عباس باشا وبالتحديد سنة ١٨٥٣ يستوقفنا أمر مصادرة النسخ المطبوعة من القرآن الكريم والذى كان محمد على قد أقر تداولها من قبل وقد يكون هذا التصرف من عباس باشا بإيعاذ من علماء الأزهر لما وجدوه فى المصاحف من أخطاء مطبعية أو قد يكون السبب هو تغلب نزعة الرجعية في عباس باشا والتي لم تسلم من ضررها حتى الكتب السماوية وقد شمل الأمر المصادرة والضبط لكل من يبيع أو يشترى نسخة من المصاحف المطبوعة .(٣)

وإصدار عباس باشا لمثل هذا الأمر بمصادرة النسخ المطبوعة من الكتاب الكريم يعتبر امتداداً لتطبيق أمر محمد على الصادر فى ١٣ يوليو سنة ١٨٠٣ بمنع طبع ما لا يجوز شرعاً أو يتعارض مع الدين . وكان فرض الرقابة على كل ما يطبع قبل نشره سمة من سمات عصر محمد على ، ومن بعده عباس باشا .

---

(١) أبو الفتوح رضوان . المصدر السابق . ص ٢٧١ .

(٢) أحمد حسين الصاوى . المصدر السابق . ص ٢٩ .

(١) أبو الفتوح رضوان . المصدر السابق . ص ٢٧٩ – ص ٢٨٠ .

وفى سنة ١٨٥٩ صدر التشريع الثانى وسببه أن بائع كتب وهو ملاطية لى محمود محمد، كان قد تقدم بطلب لديوان الداخلية للسماح له بطبع كتب صغيرة لتعليم الأطفال بمطبعة حجرية ليواجه أعباء المعيشة وقد صدر هذا التشريع أكثر شمولاً من أمر محمد على سنة ١٨٢٣ ، أصدره سعيد باشا للمصريين ، كما أصدر تشريعاً آخر للأجانب ، وقد تضمن التشريع الصادر للمصريين بنوداً خمسة . (١)

ولقد كان من تأثير صدور تشريع ينظم العلاقة بين الحكومة وصاحب المطبعة وبين المطبعة والناشر ، أن زادت المطابع الأهلية فى عصر سعيد باشا حيث تضمنت مواد القانون تقديم نسخة لنظارة الداخلية من الكتاب المراد طبعه لاستخراج الرخصة ، على ألا يكون معارضاً للدين أو السياسة . ومن يطبع أو ينشر بدون الحصول مسبقاً على الرخصة تغلق مطبعته . كذلك مصادرة كل مطبوع ينال من الدين أو السياسة أو الآداب .

وقد راعى القانون ضمان حق الناشر وذلك بإلزام المطبعجى بعدد النسخ المتفق عليها ، وإن تعداها تصادر النسخ الزائدة ، ويعاقب صاحب المطبعة وكان عليه مراعاة كافة الشروط الواردة فى القانون وإلا أغلقت مطبعته .

والمرجح أن سعيد باشا قد استشف بنود ذلك القانون من القانون العثمانى الصادر فى ٦ يناير سنة ١٨٥٧ والذى كان قد طبقه على الأجانب بمصر منذ شهر ديسمبر ١٨٥٧ عن طريق نظارة الخارجية .

والملاحظ هنا أن المعاملة لم تكن واحدة بالنسبة للمصريين والأجانب فيما يتعلق بتطبيق القانون فبينما كان التشديد والردع والعقاب من نصيب كل مصرى يخالف بنود القانون ، نجد بعض تجاوزات بالنسبة للأجانب خصوصاً ذوى الصلة أو القرابة للملوك أو أمراء . وقد حدث " أن محمد هاشم من طرف أمير المغرب وكان قد فتح مطبعة حروف دون إذن الحكومة وموافقتها ... فإن له امتياز الصلة بالسيد عبد القادر الأمير المذكور فيا مبارك إن الأشياء التى مثل هذا لم هى يد واحدة مثلما تعلموا " (٢) وكان هذا رد سعيد باشا على الضبطية المصرية فى أن هناك تميز فى المعاملة بين الناس حيث أن أصابع اليد الواحدة ليست كبعضها فلا يعامل المصرى الذى لا سند له مثل الأجنبى المتمتع بامتياز انتمائه لدولة أجنبية أو قرابة أو نسب لملك أو أمير .

(١) إبراهيم عبده . تطور الصحافة المصرية ١٧٩٨-١٩٨١ ط٤ . القاهرة ، مؤسسة سجل العرب ١٩٨٢، ص ٣١٢ - ٣١٣.

(٢) إبراهيم عبده . المصدر السابق . ص ٣١٧ - ص ٣١٨ .

وفى عهد الخديوى إسماعيل نظمت إدارة المطبوعات التابعة لنظارة الخارجية - العلاقة بين الحكومة وبين رعايا الدول الأجنبية المقيمين فى مصر سواء فى مجال نشر الكتب أو الصحف ، وقد تغيرت جهة الإشراف سنة ١٨٧٨ حيث انتقلت تبعية إدارة المطبوعات من نظارة الخارجية إلى نظارة الداخلية ، وأصبح للمشرف على الوقائع المصرية حق الإشراف على الصحف والمطبوعات الأهلية ، وذلك خلاف المطبوعات الأفرنجية .[١].

أطلق الخديوى إسماعيل حرية الكتابة ، وكان يميل إلى هذه الحرية فى أواخر عهده حين اصطدم بالمطابع الأوربية من جهة ، ورزح كاهله تحت وطأة التدخل الأجنبى من جهة أخرى فكانت الصحافة بحق تحمل على هذا التدخل حملات ضارية وقد راقت هذه الخطة لإسماعيل لكنه لم يكن يرضى منها أن تتعرض الشخصية أو تنتقد أعماله[٢] حيث كان الإلغاء من نصيب صحيفة وادى النيل التى تأسست سنة ١٨٦٧ وألغيت سنة ١٨٧٢ بأمر الحكومة ثم جريدة نزهة الأفكار التى تأسست سنة ١٨٦٩ ولم يصدر منها إلا عددان ثم عطلها إسماعيل خوفاً من عواقب لهجتها وما تؤدى إليه من إثارة الخواطر ، وما إلى ذلك . وقد نفى يعقوب صنوع (أبو نضاره) لمعارضته لإسماعيل ونقده .

وقد كان الخديوى إسماعيل ينفذ بنفسه قانون المطبوعات فلم تكن تصدر أى رخصة أو تصريح بالنشر إلا عن طريقه ، إذ هو صاحب السلطان فى منح الترخيص أو منعه .

وفى أواخر حكم الخديوى إسماعيل كف عن التدخل وترك للحكومة تنظيم شئون المطبوعات وقد كان من حقها أن تمنح أو تمنع الترخيص بدون إبداء أسباب.

ويستوقفنا القرار الذى منعت به الحكومة طبع كتب الأدب الرخيص ، إذ وجدت فيها ضرراً عظيماً ولبت نداء المصلحين بمنع تداولها، وصدر هذا القرار فى ١١ مايو سنة ١٨٨١ . [٣]

---

(١) إبراهيم عبده . المصدر السابق . ص ٣٢٠ - ص ٣٢١ .

(٢) عبد الرحمن الرافعى .عصر إسماعيل.جـ١ ط ٣ .القاهرة ،دار المعارف،١٩٨٢ .ص٢٥٢ .

(٣) عمر الدسوقى.فى الأدب الحديث.جـ١ طـ٧ .بيروت ،دار الكتاب العربى،١٩٩٦ . ص١١٦

صدر أمر من نظارة الداخلية بالحجر علي طبع الكتب المضرة بالعقول والمخلة بالآداب (صدر الأمر في مايو سنة ١٨٨١ ويعتبر ذلك تمهيداً لقانون المطبوعات الذى صدر بعد ذلك بعدّة شهور ، فى نوفمبر سنة ١٨٨١) فتحت عنوان رسمى :الكتب العلمية وغيرها -(١)

صنفت الكتب المتداولة آنذاك إلى الأقسام التالية :-

١- الكتب النقلية الدينية . ٢- الكتب العقلية الحكمية .

٣- الكتب الأدبية . ٤- كتب الأكاذيب الصرفة .

٥- كتب الخرافات .

وشمل الحظر القسمين الأخيرين حيث جاء وصفهما بالتفصيل كما يلى(٢):

- **كتب الأكاذيب الصرفة** ،وهى ما يذكر فيها تاريخ أقوام على غير الواقع ، وتاره تكون بعبارة سخيفة مخله بقوانين اللغة . (٣)

- **كتب الخرافات** ،وهى تاره تبحث عن نسبة بعض الكائنات إلى الأرواح الشريرة المعبر عنها بالعفاريت ، وتاره تتكلم عن ارتباط الحوادث الجوية والآثار الكونية ببعض الأسباب التى لا مناسبة بينها وبين ما زعموه ناشئاً عنها ، وتارة تثبت ما لا يقبله العقل ولا ينطبق على قواعد الشرع الشريف ، ومن هذا القبيل ما يعرف عند الناس بعلم الريحانى وعلم الكيمياء (الكاذبة) وكتب الوفق وكتب الحرف والزايرجات (٤) وكتب المنادل واستحضار الخادم

---

(١) الوقائع المصرية . العدد ٩ ، ١٠ ، ١١ مايو سنة ١٨٨١ ص ١ ، ٢

(٢) يمكن مراجعة الأمر فى : محمد رشيد رضا ، جامع ، تاريخ الأستاذ الأمام الشيخ محمد عبده جـ٢ القاهرة ، مطبعة المنار ، ١٣٢٤هـ . ص ١٦٣ - ١٦٧ .

(٣) من هذا القبيل كتب :

- أبو زيد . - عنتر عبس .
- إبراهيم بن حسن . - الظاهر بيبرس .

(٤) ذلك ككتاب

- الكواكب السيارة . - شمس المعارف الكبرى والصغرى .
- كتاب الحرف المنسوب للحكيم هرمس . - البرهنية وشرحها .
- الخلخوتيه وشرحها . - الجلجوتية وشرحها .
- دعوة السباسب . - دعوة القمر بشروحها .

والرسائل التى يذكر فيها أمر الكتابة بالمحبة والبغض وإرسال الهواتف والتسليط بالرجم على البيوت . كان ينظر إلى هذه الكتب على أنها لا تخل بالدين أو السياسة ولهذا فقد أجيز طبعها دون الحصول على إذن مسبق .

ولذلك كثر نشر الكتب فى هذين القسمين وانتشرت فى سائر جهات القطر مما اضطر الحكومة إلى إصدار أمر الخطر كما يظهر فى العبارة التالية " فإن الحكومة السنية قد وجهت عنايتها إلى تطهير البلاد من هذه الأمراض المعدية السريعة الانتقال فصدرت أوامر نظارة الداخلية الجليلة بالحجر على طبع الكتب المضرة بالعقول المخلة بالآداب وهى كتب القسمين الأخيرين فمن الآن وصاعداً لا يرخص لأية مطبعة أن تطبع من هذه الكتب شيئاً ومن يتعد ذلك يجازى بأشد الجزاء وستؤخذ الاحتياطات اللازمة لمنع الاختلاس فى هذا الشأن " (١)

كان أمر نظارة الداخلية بالحجر على الكتب المضرة بالعقول والمخلة بالآداب بمثابة دقات ناقوس الخطر وتوطئه لميلاد قانون للمطبوعات شامل ومانع . لم يمض إلا بضعة أشهر على صدور هذا الأمر (١١ مايو سنة ١٨٨١) إلا وصدر قانون المطبوعات فى ٢٦ نوفمبر سنة ١٨٨١ ونشر بجريدة الوقائع المصرية فى ٢٩ نوفمبر سنة ١٨٨١(٢) اشتمل القانون على ثلاثة وعشرين بنداً وشمل المطبوعات على اختلاف صورها(كتب - جرائد - رسائل) وبمختلف الطرق المستعملة فى طباعتها (طبع حجر - طبع حروف ..) كما أنه قد جاء ليحوى جميع القوانين والقرارات الصادرة قبله وقد تضمنت مواده التى تختص بطبع وبنشر الكتب النقاط التالية :

١- قبل افتتاح أى مطبعة ، يجب استصدار رخصة وإيداع تأمين . كما تقفل المطابع السرية وتصادر محتوياتها ويغرم من توجد بحوزته .

٢- الاستئذان من نظارة الداخلية كتابة قبل الطبع وتقديم خمس نسخ من المطبوع لإدارة المطبوعات بعد الطبع وقبل النشر والتوزيع ويصادر أى مطبوع ويغرم صاحبه إن لم يلتزم بتلك التعليمات .

٣- يوضح اسم ومحل سكن صاحب المطبعة على كل نسخة وإلا صودر المطبوع وغرم صاحبه .

---

(١) الوقائع المصرية . المصدر السابق . ص١ . العمود الثالث .

(٢) أمر عال . الوقائع المصرية ، نمرة (١٢٦٨) ، السنة ٥١ ، ٢٩ نوفمبر سنة ١٨٨١ ص١ ، ٢ .

٤- مصادرة المطبوعات التى تمس السياسة أو الدين أو الآداب وتغريم صاحبها .

٥- ضرورة الحصول على رخصة قبل القيام بتوزيع المطبوعات ومن يخالف يعاقب بدفع غرامة .

فقد شملت مواد القانون أفكاراً لم ترد فى قانون سعيد للمطبوعات سنة ١٨٥٩ حيث نص قانون سنة ١٨٨١ على ضرورة إيداع تأمين محدد القيمة واستصدار رخصة قبل فتح أى مطبعة ، وللحكومة الحق فى سحب الرخصة بدون إبداء الأسباب ، كما ألغى المطابع السرية .

أما النص على إيداع عدد من النسخ فهو يعتبر نواة لقانون الإيداع ومنفذاً من منافذ التوزيع للكتاب المصرى .

كذلك كان للتأكيد على ذكر إسم ومحل سكن صاحب المطبعة على كل نسخة - والذى تكرر بطريقة أو بأخرى فى المواد : الرابعة والخامسة والسادسة من القانون أكبر الأثر على ما ينشر من كتب وذلك بعد صدوره ، حيث حرصت جميع المطابع - حكومية وأهلية - على إبراز أسم المطبعة ومكانها وبيان الطبعة وتاريخها - كل ذلك على صفحة العنوان .

وبالإضافة إلى هذا فقد حرصت بعض المطابع على أن تنص فى صفحة العنوان على عدم التجرؤ على طبع الكتاب دون إذن مؤلفه ، ومن هنا ظهرت العبارة التالية :

"لايجوز طبع هذا الكتاب بدون إذن مؤلفه ومن تجارى على ذلك يحاكم قانوناً ".[1] وأيضاً ذكرت عبارة تنص صراحة على قانون المطبوعات وهى "لا يجوز لأحد طبع هذا الكتاب مطلقاً بدون إذن مؤلفه ومن تجارى على ذلك يجازى على حسب قانون المطبوعات " .[2]

وفى السنوات العشر الأخيرة من القرن التاسع عشر حدث تهاون فى تطبيق قانون المطبوعات ، وضجت الأقلام منادية بتشديد الرقابة على المطبوعات ، ووصل بمستوى الكتب

(١) بلاغ الأمنية بالحصون الصحية لأحمد الشافعى . القاهرة ، المطبعة الشرفية ، ١٣٠٥هـ (١٨٨٧م) بأسفل صفحة العنوان .

(٢) الدرر التوفيقية فى تقريب علم الفلك والجيوديزية لإسماعيل مصطفى الفلكى القاهرة ، نظارة المعارف ، ١٣٠٢ هـ (١٨٨٤م) بأسفل صفحة العنوان

المنشورة الى حالة سيئة وهى التى وردت على لسان شاهد على العصر :

" فإذا حق على العاقل المطالبة بإبادة هذه الكتب لما تحويه من الغش والخداع خدمة للفضائل والآداب والإنسانية وحق للحكومة أن تعاقب أصحابها وطابعيها ولا يعز عليها ذلك ما دام أصحابها والذين يطبعونها يكتبون أسماءهم عليها وهى لو اهتمت بالأمر لوقفت على خفايا ما هنالك وعلمت أنها محشوة بالأكاذيب فى الدين والخداع فى الآداب والاخلاق مما يودع فى رءوس العوام رذيلة السفه ويولد بينهم مكروب الفساد وليس أقدر من الحكومة على استئصال ذلك كما ليس أحد مسئولاً أكثر منها بما يحفظ أدب الأمة ومجدها وفخارها وفى القانون ما يساعدها على العقوبات " (١).

فالكاتب يستنهض الحكومة إحكام التفتيش على المطبوعات وتنزيل العقاب ومجازاة المخالفين بتطبيق مواد القانون .

تلك كانت الظروف والملابسات برؤية جديدة - لصدور قوانين الرقابة على المطبوعات خلال القرن التاسع عشر .

وفيما يلى بنود قوانين المطبوعات الصادرة منذ عصر سعيد الى نهاية القرن التاسع عشر .

بنود قانون سعيد للمطبوعات الخاص بالمصريين سنة ١٨٥٩-قرار المجلس الخصوصى فى ٢٧ جمادى أول سنة ١٢٧٥ فيمن يرخص له بإدارة مطابع برانية :

أولاً : أن كل كتاب أو رسالة يراد طبعها لا يصير الابتداء فى طبعها ولا تجهيز لوازمها ولا عقد شروط مع من يريد الطبع والالتزام ولا أخذ شئ منه ما لم يقدم نسخة ذلك إلى نظارة الداخلية لأجل مطالعتها والنظر فيها إن كانت مضرة للديانة ولمنافع الدولة العلية والدول الأجنبية والعامة أم لا ومتى وجد أن لا مانع من طبع ذلك ووافق هذا بالديوان فيعطى إليه الرخصة اللازمة وإن طبع شئ من هذا بدون إذن يصير من المخالفين .

ثانياً : لا يطبع ولا ينشر جرانين وغازيتات وإعلانات من دون إستحصال الرخصة من ديوان الداخلية وإن فعل ذلك بدون استئذان تغلق وتسد مطبعته .

---

(١) محمد عمر . حاضر المصريين أو سر تأخرهم-القاهرة . مطبعة المقتطف ، ١٣٢٠هـ(١٩٠٢م) ص ٢٣٠ .

ثالثاً : إذا طبع ونشر كتب ورسائل إهانة للديانة وللبوليتيقة والآداب والأخلاق فيجرى ضبط وتوقيف هذا بمعرفة الضبطية .

رابعاً : المطبعجي لا له أن يطبع عدد زيادة عن الشروط المنعقدة ما بينه وبين الملتزم أو من يريد الطبع بمطبعته وإن طبع شئ زيادة عن الشروط يعد سارق ويترتب جزاء بمقتضى القانون مع ضبط ما يوجد زيادة وإجراء الأصول فيه .

خامساً : إن حصل من المطبعجى أدنى مخالفة من هذه البنود فيعد مخالف إلى النظام ويجرى غلق مطبعته وترتيب جزاء بالنسبة لخفة وجسامة الجنحة تطبيقاً للقانون .

الخاتمة : عندما يختص بالتعهد الذى يؤخذ على المطبعجى يذكر فيه أنى قد قبلت هذه الشروط الموضحة بالخمسة بنود وللمعاملة بموجبها ويشرط على نفسه أن لا يعقد مع أحد شروط طبع كتب أو رسائل أو غازيتات أو إعلانات أو خلافه بدون استحصال الإذن من ديوان الداخلية وصدور الأمر بالرخصة وأنه قابل برضاه واختياره، بالإجراء على وجه ما شرح بهذا وعلى هذا النسق يعيد الإجراء مع كل من يعرض من ذوى المعارف فى إدارة مطبعة لمعاشه كما استقر الرأى بالمجلس .[1]

---

(١) إبراهيم عبده . تطور الصحافة المصرية : ١٧٩٨ - ١٩٨١ . ط٤ مزيدة ومنقحة . القاهرة ، مؤسسة سجل العرب ، ١٩٨٢ . ص ٢١٢ - ٢١٣ .

القانون الذى طبقه سعيد باشا على الأجانب

المواد الخاصة بالمطبوعات (صدى للقانون العثمانى) فى القانون الذى صدر من أجل الأجانب فى مصر موقع من ناظر الخارجية المصرية فى شهر ديسمبر سنة ١٨٥٧.

مادة(١) يجب الامتناع بتاتاً عن كل نقد لأعمال الحكومة .

مادة(٢) يجب تجنب كل محاولة فى المسائل التى لا تهم مباشرة السلطنة والتى من شأنها أن تضر بالعلاقات الحسنة القائمة مع الدول .

مادة(٣) يجب الاقتصار فى نشر المراسلات الواردة من المقاطعات على سرد الحوادث دون نقد أو تعليق على أعمال الموظفين . ويجب ألا تنشر المراسلات إلا بعد إرسالها إلى مكتب الصحافة .

مادة(٤) بما أن الوقت لا يسمح بتقديم المسودات ليلة النشر يجب على المحررين أن يوضحوا شفوياً للشخص القائم على مكتب الصحافة ما تحتوى عليه افتتاحية الجريدة التى ستنشر وأن يتبعوا الملاحظات التى يمكن توجيهها إليهم .

مادة(٥) لابد من أخذ رأى مكتب الصحافة قبل نشر الجريدة وذلك لتجنب إذاعة الأخبار الباطلة .

مادة(٦) على الجريدة أن تفتح صفحاتها لتكذيب وتصحيح المقالات المنشورة فى أوربا والتى يعرضها مكتب الصحافة .

مادة(٧) كل مخالفة لهذا القانون تعاقب عليها الجريدة أولاً بإنذارها وبعد ثلاثة إنذارات تعاقب بالإيقاف المؤقت أو النهائى .

مادة(٨) يضاف الجزاء فى حالة الرجوع إلى ارتكاب الجرم ما عدا الاستثناءات التى ينص عليها القانون .

مادة(٩) كل من ينشئ مطبعة أو ينشر كتباً أو نشرات أخرى دون ترخيص من الباب العالى أو كل من يسمح لنفسه بنشر أو طبع جرائد أو كتب أو مطبوعات أخرى ضد الحكومة أو موظفى الباب العالى أو ضد أية دولة من الدول الخاصة لتركيا ، هذه الجرائد والكتب والمطبوعات تصادر ويلزم المسئول علي قدر مسئوليته بقفل مطبعته مؤقتاً أو نهائياً ويعاقب بدفع غرامة من عشرة إلى خمسين جنيهاً مجيدياً .

تحدد هذه النصوص المختلفة فى شئ كثير من الإيضاح واجبات الصحفيين والناشرين ولا يترك أى شك فى السبيل التى يجب أن تتبع ، هذا بخلاف القواعد الخاصة بالعرض والنشر والأشياء الأخرى التى من اختصاص الشرطة .

ويضيف ناظر الخارجية المصرية توضيحاً أكثر فيما يأتى :-

أولاً : كل شخص يمتلك أو يستغل مطبعه قائمة بالفعل دون ترخيص سابق يجب عليه أن يحصل على هذا الترخيص فى مهلة مقدارها شهر ابتداء من هذا المنشور وإلا فلا يسمح له بمباشرة عمله ويكون معرضاً لقفل مطبعته .

ثانياً : وأن مكتباً للصحف أنشئ فى هذه النظارة يقصد نظارة الخارجية – لتطبيق هذه القواعد . (١)

مواد قانون المطبوعات الصادر فى ٢٦ نوفمبر سنة ١٨٨١ والمنشور بالوقائع المصرية فى ٢٩ نوفمبر سنة ١٨٨١ .

المادة الأولى :

لا يسوغ لأحد أن يكون صاحب مطبعة إلا بعد أن تعطى له رخصة من نظارة الداخلية وبعد أن يودع عشرة آلاف قرش بصفة تأمين وللحكومة فى كل حال أن تنزع منه هذه الرخصة عند الاقتضاء .

المادة الثانية :

المطابع السرية تقفل وتضبط أدواتها ويجازى مالكها أو المودعة عنده بغرامة من خمسة الاف قرش إلى خمسة عشر ألف قرش .

المادة الثالثة :

لا يجوز لأحد من أرباب المطابع أن يطبع صحفاً قبل أن يقدم لإدارة المطبوعات بنظارة الداخلية كتابة معلنة بعزمه على طبعها وكذلك لا يجوز له بأى طريقة كانت بيع أو نشر تلك الصحف بعد طبعه إلا بعد أن يقدم خمس نسخ منها للإدارة المذكورة .

---

(١) إبراهيم عبده . المصدر السابق . ص٣١٤ – ص٣١٦ .

المادة الرابعة :

يصير حجز وضبط أى مطبوع كان فى الأحوال الاتية .

أولاً : إذا لم يبرز صاحب المطبعة وصلا من إدارة المطبوعات بتقديمه الكتابة والنسخ المقررة فى المادة السابقة .

ثانياً : إذا لم يتوضح فى كل نسخة اسم ومحل سكن صاحب المطبعة الحقيقيين .

ثالثاً : إذا أقيمت إحدى المحاكم دعوى تتعلق بمضمون ذاك التأليف وفى هذه الحالة الأخيرة لا يكون الحجز والضبط قطعين إلا بعد صدور الحكم على صاحب التأليف المذكور من المحكمة المقامة أمامها الدعوى .

المادة الخامسة :

عدم تقديم الكتابة قبل الطبع أو عدم تقديم النسخ اللازمة قبل النشر يوجبان مجازاة صاحب المطبعة بدفع غرامة من ألف إلى ألفى قرش .

المادة السادسة :

إذا لم يضع صاحب المطبعة إسمه ومحل سكنه على كل نسخة من التأليف فيجازى بدفع مبلغ من ألف إلى ألفى قرش غرامة وإذا وضع إسما ومحل سكن مفتعلين يغرم بدفع مبلغ من ألفين إلى أربعة آلاف قرش .

المادة السابعة :

يجوز فى الأحوال المبينة بمادتى ٥ ، ٦ استبدال الغرامة بنزع الرخصة وقفل المطبعة .

المادة الثامنة :

يصير إثبات المخالفات بموجب محاضر يحررها مأمورو الأثمان أو مأمورون مخصصون يتعينون للتفتيش على المطابع .

المادة التاسعة :

يسرى هذا القانون على مطبوعات الحجر وباقى المطبوعات بسائر أنواعها مهما كانت الطريقة المستعملة لطبعها .

المادة العاشرة :

يجوز للحكومة فى كل الأحوال حجز وضبط جميع الرسومات والنقوشات مهما كان نوعها أوجنسها وسواء كانت معلنة أو معرضة لنظر العامة أو للمبيع وذلك متى تراءا لها أن الرسومات والنقوشات المذكورة مغايرة للنظام العمومى أو للآداب أو للدين ويجازى من نشرها أو حملها أو عرضها للمبيع بغرامة من مائتين إلى ألفى قرش .

المادة الحادية عشرة :

كل جريدة أو رسالة دورية تشتغل بمواد سياسية أو إدارية أو دينية وتصدر بانتظام واطراد فى أيام معلومة أو بدون انتظام واطراد لا يجوز إيجادها أو نشرها إلا بإذن من الحكومة .

المادة الثانية عشرة :

على أرباب الجرائد أو الرسائل المذكورة فى المادة السابقة أن يدفعوا قبل صدورها مبلغاً بصفة تأمين كما يأتى :

إذا تجاوز صدور الجريدة أو الرسالة الثلاث مرات كل أسبوع سواء كان صدورها فى يوم معلوم أو بتكرار ليس على غير اطراد فيكون مبلغ التأمين مائة جنيه مصرى وإذا كان صدورها ثلاث مرات فى الأسبوع أو أقل فيكون خمسين جنيهاً مصرياً .

المادة الثالثة عشرة :

يسوغ محافظة على النظام العمومى أو الدين أو الآداب تعطيل أو قفل أى جرنال أو رسالة دورية بأمر من ناظر داخلية حكومتنا بعد إنذارين أو بقرار من مجلس النظار بدون إنذار ويسوغ إضافة غرامة من خمسة جنيهات إلى عشرين جنيهاً لكل إنذار يصدر .

المادة الرابعة عشرة :

جميع التبليغات التى تصدر من نظارة الداخلية بقصد نشرها يجب درجها مجاناً فى صدر أول صحيفة تصدر من الجريدة المذكورة .

المادة الخامسة عشرة :

على صاحب الجريدة أو الرسالة أو من تطبع على نفقته أن يدرج فيها الرد الذى يرد إليه من الشخص الذي حصل التعريض به أو ذكر إسمه فى تلك الجريدة أو الرسالة ويكون نشر الرد فى الثلاثة أيام التالية ليوم وروده أو فى أول عدد يصدر إذا كان ميعاد صدوره بعد انقضاء الثلاثة أيام ومن خالف ذلك يجازى بدفع غرامة من جنيهين إلى عشره جنيهات وهذا مع عدم الإخلال بما يترتب على تلك المقالة من العقوبات والتعويضات . ويكون نشر ذلك الرد بدون أجره ويجوز أن يكون مطول الشرح خمسة أضعاف المقالة المردود عليها .

المادة السادسة عشرة :

إذا استمر صدور الجريدة أو الرسالة بعد تعطليها أو توقيفها تحت عنوانها الأصلى أو تحت عنوان آخر فيعاقب كل من محررها وصاحب امتيازها وصاحب المطبعة بدفع غرامة من خمسة إلى عشرين جنيهاً مصرياً عن كل عدد أو صحيفة تصدر منها وهذا فضلاً عن نزع رخصة صاحب المطبعة وقفل مطبعته .

المادة السابعة عشرة :

لناظر داخلية حكومتنا أن يمنع دخول وتداول وبيع الجرائد والرسائل المنشورة فى خارج القطر المصرى وكل من أدخل أو وزع أو باع أو وجدت عنده بنوع الوديعة جريدة أو رسالة دورية منشورة فى خارج القطر المصرى وممنوع دخولها يعاقب بغرامة من جنيه إلى خمسه وعشرين جنيهاً مصرياً .

المادة الثامنة عشرة :

كل كتابة غير صادره من الحكومة سواء كانت بالخط أو بطبع الحروف أو بالنقش أو بطبع الحجر لا يجوز نشرها أو لصقها بالشوارع والميادين والمحلات العمومية متى كانت تلك الكتابة تحتوى على أخبار سياسيه ومن خالف ذلك يعاقب بغرامة من جنيه إلى عشرة جنيهات يلزم بها بطريق التضامن كل من الفاعلين لذاك العمل والمشتركين فيه وهذا مع عدم الاخلال بالعقوبات التى تترتب على الجناية أو الجنحة الناشئة من الكتابة المذكورة .

ثانياً النشر الأكاديمى بالجامعة الأمريكية فى القاهرة (*)

يعتبر النشر بأى مؤسسة أكاديمية من أهم الانشطة الأساسية الفعالة التى تساهم فى تحقيق الهدف الذى من أجله أنشئت المؤسسة ومرآة صافية صادقة لما تنتجة عقول أبنائها من أكاديميين وطلبة وباحثين .

١-النـــشـــأة :

يرجع تاريخ إنشاء الجامعة الأمريكية إلى سنة ١٩١٩ لتكون بمثابة الجسر الذى تعبر عن طريقة ثقافة الولايات المتحدة إلى مصر خاصة والشرق الأوسط عامة وكذلك ثقافة الشرق الأوسط إلى الولايات المتحدة خاصة والغرب عامة . وفى ١٩٦٠ استشعر مجلس أوصياء الجامعة الحاجة الماسة إلى إنشاء قسم للنشر وصدر قرار بأن على الجامعة أن توجد المنفذ للانتفاع بالانتاج الفكرى للأساتذة بجانب نشر الأبحاث والدراسات التى تنجز بالجامعة . وعند نشأة القسم فى مطلع الستينيات كان الأهتمام كله موجه إلى الإشراف على نشر ببليوجرافية كريزويل[١]، العالم البريطانى والاستاذ بالجامعة ، والذى أنفق ثمانية وثلاثين سنة فى إعداد ببليوجرافيته .

وبسبب الإمكانيات المتواضعة آنذاك لقسم النشر ، والتى اقتصرت على مكتب وسكريترة فى حجرة واحدة ، فقد تم طبع المجلد فى لندن ووزع عن طريق قسم النشر بجامعة أكسفورد ومكتب الجامعة الأمريكية بنيويورك . . واليوم يشغّل قسم النشر بناية من خمس طوابق ويصل عدد العاملين بوحداته سبعة وستين موظف وينشر سنوياً من عشرين إلى ثلاثين كتاباً .

تعرض قسم النشر لظروف كادت أن تؤدى إلى إغلاقه بعد أربعة عشر سنة من إنشائة ترجع لضغوط مالية وحتى نهاية الثمانينيات تعرض لمشاكل عديدة منها نقص الورق والحبر

1- Creswell. K.A.C. Bibliogrphy of the Architect_re, Arts.and Crafts of Islaun.1961

واستخدام أجهزة عفى عليها الزمن والتى أثارت دهشة منتجيها عند علمهم بأنها لا تزال تعمل بالإضافة إلى قلة الأيدى المدربة على تجميع الحروف الإنجليزية والتى أدت فى بعض الحالات إلى تعدد المراجعات على النصوص حتى وصلت فى بعض لمؤلفات لتسع مراجعات .

ومن خلال مسيرة قسم النشر لأكثر من خمسة وثلاثين سنة استطاع أن يحقق الرسالة التى من أجلها أنشئ وهى تعريف الغرب بالعالم العربى عن طريق ما ينشر بالأنجليزية وكذلك تعريف آداب الولايات المتحدة للشرق بترجمة بعض الكتب إلى العربية فى السنوات الأولى من عمل القسم .

*باكورة الإنتاج :

من الأعمال الأولى التى أصدرها قسم النشر ، بجانب ببليوجرافية كريزويل، كتاب أوتو ميناردوس [١]، باحث ثم أستاذ بالجامعة ، وكتاب الدكتور أمير بقطر [٢] ، من رواد لتربية فى مصر وأستاذ بالجامعة و الببليوجرافية الشارحة للدوريات فى الشرق الأوسط وشمال أفريقيا لاثنين من أمناء مكتبة الجامعة [٣] .

كما أصدر قسم النشر ، وفى طبعة محدودة ، رسالة ماجستير عن الكتب العربية التى نشرت فى مصر من ١٩٢٦ الى ١٩٤٠، دراسة وببليوجرافية [٤] .

وهى أول رسالة ينشرها بالعربية ثم أصدرها فى طبعة جديدة كببليوجرافية مصرية راجعة بدون الدراسة فى سنة ١٩٦٩ ، وأعيدت طباعتها فى سنة ١٩٧٩ وسنة ١٩٨٠ .

وقبل نهاية الحقبة الأولى من حياة قسم النشر قام بإصدار مرجعين الأول كشاف للدوريات فى العالم العربى [٥] ، والثانى الترجمة العربية لقاموس علمى مصور [٦] ، كانت قد

1- Meinardus, Otto . Monks and Monastries of the Egyption Deserts.1961

2- Boktor, Amir.The Development and Expansion of Education in the United. Arab Repub lic.1963

3- Ljungren, Florence and Mohamed Hamdy . Annotated Guide to Journals Dealing With the Middle East and North Africa. 1964 .

4- Nosseir, Aida . Arabic Books Published in Egypt between 1926-1940: Study and Bibliography . 1966 (in Arabic) .

5- Ljungren, Florence . Arab World Index.1967 .

6- Richardson, John ed . Compton's Illustrated Science Dictionary . 1968 (in Arabic)

نشرته بطبعته الإنجليزية دائرة لمعارف البريطانية ، وقد استغرق إعداد هذا القاموس فى ترجمته وإعداده للنشر من سنة ١٩٦١ إلى أن صدر سنة ١٩٦٨ .

١- وحدات قسم النشر :

يتكون قسم النشر بالجامعة من الوحدات التالية .

١- وحدة النشر . ٢- وحدة الطباعة .

٣- وحدة الاستنساخ والتصوير . ٤- مكتبة البيع .

ويبين الهيكل الإدارى الوحدات الأربع وتقسيماتها بجانب الإدارة المالية وإدارة الأعمال المشرفة على الوحدات ولجنة الأساتذة ومنهم عضو من هيئة مكتبة الجامعة.

قسم النشر

لجنة الاساتذة

الادارة المالية وادارة الأعمال

وحدة النشر	وحدة الاستنساخ والتصوير	المطبعة	مكتبة البيع
- المدير - مساعد المدير - إدارة الانتاج - إدارة التسويق - إدارة المبيعات - إدارة تنمية المبيعات - إدارة التحرير والنشر الإلكترونى	- الاستنساخ لطبعات محدودة - التصوير	- ادارة الانتاج للطباعة والتجليد - إدارة القسم الفنى للأوفست والليثوجراف وتجميع الصور - ادارة خدمات العملاء	- مكتبة البيع الرئيسية لكتب قسم النشر + الكتب المقررة + كتب الناشرين من الخارج - مكتبة البيع الفرعية كتب ناشرين من خارج الجامعة

الهيكل الإدارى لوحدات وإدارات قسم النشر بالجامعة الأمريكية

ويتضح من الهيكل الإدارى شموله على جميع الخدمات التى يحتاجها الناشر من طبع وتحريروتصوير وتجليد ودعاية بالإضافة إلى منافذ التوزيع .

هذا وبالرغم من أن معظم الكتب التى اصدرها قسم النشر قد طبعت فى مصر ، فقد تم طبع بعض الكتب بانجلترا ، مالطة ، الولايات المتحدة الأمريكية ، سينجابور ، ايطاليا ، واسبانيا .

٤- فئات القراء الموجه إليها الانتاج :

تتنوع المطبوعات التى نشرها القسم لتفى باحتياجات الفئات التالية :

- الباحثون .
- البيليوجرافيون .
- الطلبة من تخصصات مختلفة .
- الأثريون .
- المؤرخون .
- السياح
- الاجتماعيون .
- اللغويون .
- القراء على اختلاف مشاربهم .

٥- التحليل الكمى للإنتاج المنشور :

بلغ عدد الكتب التى قام بنشرها قسم النشر بالجامعة الأمريكية ٢٥٨ كتاباً بجانب ١٣ كتاب تحت الطبع حتى أغسطس سنة ١٩٩٧ ويتضح من الجدول التالى عدد الكتب التى خرجت من سوق النشر بنفاذ طبعاتها عدا الكتب التى لا تزال فى سوق النشر والكتب التى تحت الطبع حتى أغسطس ١٩٩٧ .

حالة الكتب	العـــــدد	النسبة
كتب نفدت	٧٣	٢٧٪
كتب لاتزال فى سوق النشر	١٨٥	٦٧٪
كتب تحت الطبع	١٣	٥٪
المجموع	٢٧١	١٠٠٪

جدول يوضح مدى إتاحة الانتاج المنشور

ويبين الجدول السابق نسبة الكتب التى لا تزال فى سوق النشر وتمثل ٦٨٪ من مجموع الكتب التى نشرت بالفعل والكتب التى لا تزال تحت الطبع واذا استثنينا الكتب التى تحت الطبع (١٣ كتاب) نجد أن الكتب التى نفذت طبعاتها (٧٣ كتاب) تمثل ٢٨٪ من مجموع الكتب المنشورة والبالغ عددها ٢٥٨ كتاب .

٦-التحليل الموضوعى للانتاج .

استهدف نشر الكتب بالجامعة الأمريكية التعريف بمصر فى الغرب وأيضاً التعريف بالغرب فى مصر ويتضح ذلك من التقسيمات التالية للإنتاج المنشور .

- كتب إرشادية	١٠ كتب
- مرجع	٨ كتب
- كتب إهداء مصورة	١٣ كتاب
- كتب في الأدب	٤٢ كتاب
- كتب فى مصر الفرعونية	٢١ كتاب
- كتب فى التاريخ	١٨ كتاب
- كتب فى السياسة والاجتماع	٢٢ كتاب
- كتب فى دراسات عن المرأة	١٣ كتاب
- كتب فى الفلسفة والدين	٩ كتب
- كتب فى الفن والآثار	١٠ كتب
- كتب فى اللغة وطرق الكتابة	٨ كتب
- كتب فى التاريخ الطبيعى والجغرافيا	١٠ كتب

ويتضح من التقسيمات السابقة أن أكثر عدد من الإنتاج فى مجال الأدب (٤٢ كتاب) يلية فى السياسة والإجتماع (٢٢ كتاب) ثم كتب فى مصر الفرعونية (٢١ كتاب) .

وجدير بالذكر أن قسم النشر يقوم بإصدار دورية فصلية وكل إصدارة تحتوى على بحث مفرد عن مصر فى مجال العلوم الإجتماعية [1] وذلك منذ سنة ١٩٩٧ وحتى الآن .

ولأن من أهداف قسم النشر الأساسية التعريف بمصر للناطقين باللغة الإنجليزية فإن الكتب عن مصر الفرعونية والكتب فى الفن والآثار ، والكتب الإرشادية وكتب الإهداء المصورة والبالغ عددها مجتمعة فى هذه المجالات ٥٤ كتاباً، بالإضافة إلى ثلاث مجموعات من سياحية وتقويم ، قد ساهمت جميعها على تحقيق رسالة قسم النشر وقدمت خدمة متميزة للسائح خاصة وللاجنبى عامة.

٧-العلامات البارزة فى الانتاج المنشور :

أ- قسم النشر والأديب العالمى نجيب محفوظ

من العلامات المضيئة فى مسيرة قسم النشر بالجامعة الأمريكية التعاون بينه وبين الأديب العالمى نجيب محفوظ منذ سنة ١٩٧٢ حيث تم الإتفاق مبدئياً على نشر ٩ روايات من إنتاجة باللغة الانجليزية ومنذ سنة ١٩٨٥ أصبح قسم النشر الوكيل الأدبى للكاتب الكبير بحيث خول للقسم المسئولية عن ترجمات أعمالة إلى اللغات الأخرى وبالسماح للترجمة والنشر لكل ناشر يرغب فى نشر كتب نجيب محفوظ بلغته حتى وصل عدد اللغات التى ترجمت إليها أعماله ٢٣ لغة فى ٢١٧ طبعة وفى الأغلبية العظمى من تلك الطبعات نجد العبارة التالية " **نشر بالإتفاق مع قسم النشر بالجامعة الأمريكية** "

هذا وقد بلغ عدد العناوين التى قام بترجمتها القسم إلى الإنجليزية ونشرها من أعمال نجيب محفوظ والتى لا تزال فى سوق النشر ١٧ عنواناً .

1- Caira Papers in Social Sciences, Quarterly,1977

ب- ثانيا : قسم النشر والببليوجرافيات

إن ما يحسب لقسم النشر بالجامعة ، حرصة على نشر الأعمال المرجعية الأساسية ويأتى على رأسها الببليوجرافيات الضخمة والتى بدأ بنشرها منذ نشأته وهى ببليوجرافية كريزويل والتى سبق التنوية عنها ثم ألحقها بتجميعين آخرين فى ملحقين سنة ١٩٧٢ ، سنة ١٩٨٤[1] .

كذلك قام بنشر الببليوجرافية المصرية الراجعة التى رصدت أول كتاب نشر فى مصر سنة ١٨٢٢ حتى ١٩٥٦ عندما بدأت الببليوجرافية المصرية في الصدور وقد صدرت هذه الببليوجرافية فى أربع مجلدات[2] .

وبنشر هذه المجموعة اكتملت سلسلة الببليوجرافية الوطنية المصرية .

٤- قنوات توزيع الإنتاج المنشور :

تتحدد قنوات التوزيع عن طريق المنافذ التالية :

١- مكتبة البيع ومركزها الرئيسى داخل الجامعة وفرعها بداخل فرع الجامعة بالزمالك .

٢- مؤسسة الأهرام وفروعها المنتشرة من الإسكندرية إلى أسوان وذلك للتوزيع داخل مصر .

٣- قسم النشر بجامعة كولومبيا للتوزيع فى الولايات المتحدة الأمريكية وأوربا .

1- Creswell, K.A.C.A Bibliography of the Architecture, Arts and Crafts of Islam. Supplement I.1972

- Pearson, F.D. & George Scanlon, eds. A Bibliography of the Architecture, Arts and Crafts of Islam. Supplement II.1984.

٢- الكتب العربية التى نشرت فى مصر فى القرن التاسع عشر ، إعداد عايدة نصير، ١٩٩٠ .

- الكتب العربية التى نشرت فى مصر من ١٩٠٠ - ١٩٢٥ ، إعداد عايدة نصير، ١٩٨٣ .

- الكتب العربية التى نشرت فى مصر من ١٩٢٦ - ١٩٤٠ ، إعداد عايدة نصير، ١٩٨٠ .

- دليل المطبوعات المصرية ، إعداد أحمد منصور ، شعبان عبدالعزيز خليفة ، محمد فتحى عبدالهادى ، زينب عبدالفتاح عوض الله ، ١٩٧٥ .

أما المطبوعات التى يشترك فيها قسم النشر مع ناشرين من الخارج فيقتصر دور قسم النشر فى التوزيع على البلدان التالية :

مصر ، البحرين ، إيران ، العراق ، إسرائيل ، الاردن ، الكويت ، لبنان ، ليبيا ، عمان ، السعودية ، سوريا ، تركيا ، الإمارات ، قطر ، السودان .

وعند الوصول إلى محطة توزيع الكتاب نكون قد قطعنا سوياً الثمرة التى تجنى عبر رحلة طويلة بدأت بمجرد افكار فى ذهن المؤلف إلى أن أصبح منتجاً ملموساً فى يد القارئ .

(*) قدمت هذه الدراسة إلى الإتحاد العربى للمكتبات والمعلومات أثناء انعقاد مؤتمر السابع بعمان فى الإردن حول " النشر الببليوجرافى للإنتاج الفكرى العربى " فى اكتوبر ١٩٩٦ .

الفصل السابع

التنمية البشرية في مجال المكتبات والمعلومات

أولاً : إعداد الطاقات البشرية اللازمة لمركز الضبط الببليوجرافى العربى

ثانياً : تجربة الجامعة الأمريكية بالقاهرة :التأهيل والتدريب فى مجال المكتبات والمعلومات

أولاً : اعداد الطاقات البشرية اللازمة لمركز الضبط الببلوجرافى العربى

١- تحليل مصادر القوى البشرية :

عند التخطيط للمركز الببليوجرافى العربى يجب القيام بحصر شامل لمصادر القوى البشرية كأساس لتخطيط إحتياجات المركز وإعطاء المؤشرات للإحتياجات فى المستقبل فإن القوى البشرية هى من أهم عناصر تكوينه وهذا المسح سيحلل المصادر البشرية الموجودة حاليا ويربطها بالنمو المنتظر للمركز وانشطته حتى يمكن تقرير وجود الموظفين المتمرنين على مختلف المستويات سواء القائمين بأعمال فنيه أو إدارية .

وعلى ذلك تحدد العلاقة بين عدد الموظفين ومستوياتهم وبين إحتياجات هيئات الببليوجرفية الوطنية أولا ثم مركز الضبط الببليوجرافى العربى ثانية وربطها بالخدمات المطلوبة فى الخطة .

ويمكن الاستعانه بالدراسة التى قامت بها اليونسكو لتحديد القوى البشرية فى مجال المكتبات والتوثيق (١) والإسترشاد بالإستبيان المتضمن بالدراسة لتوزيعه على مراكز التوثيق والمكتبات الوطنية والجامعية والمتخصصة فى الوطن العربى ورغم مرور أكثر من عشرين سنة على هذه الدراسة فما ذالت معظم الدول العربية تفتقر الى الأساسيات التى تناولتها ، تلك الدراسة .

وعند القيام بعملية الحصر للمتخصصين يؤخذ فى الحسبان مراعاة المتوفر منهم محلي وعالميا حتى تحشد المساعدات الممكنة للتدريب الأساسى وتطويره على نطاق الدول العربيه .

وعلى عاتق الحكومات العربيه ومسئولياتها تقع ضرورة توفير المتخصصين من ببليوجرافيين وأخصائيىمعلومات وواضعى برامج ووثائقيين وخبراء التدريس والتدريب وذلك عند البدء بقيام المركز الببليوجرافى العربى بأعماله .

ونظرا إلى ضخامة الخدمات والأعمال المتوقعة من المركز ، يصبح إستعمال الميكنة أمر إلزاميا وعليه تكون العناصر الشابة الدارسة للنظم الحديثه أقدر من غيرها على القيام بهذ

الخدمات وهذا لايمنع قيام المكتبين التقليديين بهذه الاعمال ولكن ليس بالطريقة التى تعودوها وهذا يحتاج إلى سلسلة من التوجيهات الجديدة لما تعلموه كماسوف يحتاجون إلى تدريب مكثف.

وسوف تجد الدول العربيه أن القوى البشرية المناسبة عملة نادرة فعلى واضعى الخطة للقيام بالمركز أخذ النقص بعين الإعتبار واقتراح الطرق الفعالة للتغلب على العجز واذا نظرنا إلى الدول العربية الصغيرة نجدأنهافى إعدادها لببليوجرافيتها الو طنية لتغذية المركز الببلواجرافى العربى تحتاج وتتطلب مستويات مختلفة من فنيين وكتابيين للقيام بمثل هذا العمل .

ويكون نتيجة لهذا الحصر للقوى البشرية أن تتمكن وزارات القوى العاملة أو ما يقوم مقامها بالدول العربية أن تقدر كم من المتخصصين يجب تدريبهم بمستويات مختلفة للعشر أو العشرين سنة القادمة وما هى مدة تدريبهم وطبيعة أعمالهم ومراكزهم .

كذلك يجب أن ترصد فى ميزانيتها تكاليف برامج البعثات والزمالات وبرامج التدريب وتبقى الدراسات الجامعية العليا من واجبات الجامعات بشرط تنشط الدراسات الجامعية فى مجال المعلومات والمكتبات .

وقد عبر الخبراء فى الإجتماع الإقليمى للتخطيط الوطنى لخدمات التوثيق والمكتبات فى البلاد العربية (٢) عن قلقهم للنقص الكبير فى عدد المتخصصين وبصفة خاصة فى مجال التوثيق وقد إتضح أن هنالك تباينا واضحا فى مستويات التعليم المهنى والتدريب المتاح فى البلاد العربية وقد حذر الخبراء من خطورة الإعتماد كثيرا على الدراسات قصيرة الأجل والتى لاتعد إلا موظفين مؤهلين تأهيلا ناقصا .

٢- مستويات الموظفين المطلوبين :

إن ما نحن فى حاجة إليه هو برنامج تعليمى شامل لتدريب المكتبيين يعمل بانتظام على تخريج كل العاملين المدربين فى المكتبات والمطلوبين فى المستويات والفئات المختلفة من مكتبيين خريجى الجامعات ومن غير خريجى الجامعات والمساعدين ونصف المهنيين والمعاونين وغيرهم من العاملين فى المجالات الثانوية المتصلة بالمكتبات مثل تجار الكتب والناشرين .

ويمكن أن يتحقق هذا عن طريق جمعيات المكتبات فى الوطن العربى والمعاهدوالجامعات التى تمنح الدراسات المختلفة فى علوم المكتبات والمعلومات وعند وضع هذه الفكرة موضع

التطبيق فمن الضرورى توفير الأطر المختلفة للقيام بالأعمال المتنوعة المتصلة بالتجميع الببليوجرافى وهذه الأطر هى :-

أ -كتابيون : وهو مستوى يعتمد أساسا على دراسات قصيرة الأجل مع التدريب أثناء الخدمة وتكون هذه الفئة مسئولة عن عمليات الترتيب الهجائى والأعمال الروتينية .

ب - مساعدى المكتبات : ممن يحصلون على دبلوم معتمد من كلية فنية أو شهادة تقرها جمعية المكتبات بالدوله أو وزارة التعليم ومن الضرورى تدريبهم محليا حتى يكونوا قادرين على الإضطلاع بالأعمال نصف المهنية وقيام التدريب فى هذا المجال الأساسى من العمل المكتبى سيجعل من مساعدى المكتبات فائده كبرى للمركز الببليوجرافى وسيعفى المهنيين من بعض الأعمال الروتينيه مما يساعدهم على أن يكرسوا وقتا أطول لواجباتهم المهنية .

جـ - مهنيون :ممن يحصلون على درجة جامعية فى علم المكتبات والمعلومات وتكون الدراسة بها لمدة تتروح بين أربع إلى خمس سنوات . والمكتبيون الحاصلون على هذا المؤهل الجامعى يحصلون على تدريبهم فى مجال الببليوجرافيا زيادة على الخبرات التى أكتسبوها نتيجة عملهم وتدريبهم أثناء سنوات الدراسة وهذه الفئة هى أكثر الفئات التى تناسب العمل الببليوجرافى .

د - مهنيون خريجوا دراسات عليا : توجد الحاجة فى هذا المجال إلى بعض المكتبيين المدربين من خريجى الدراسات العليا وهذه الفئة من المكتبيين مفضله بسبب إعدادهم الموضوعى القوى فى درجتهم الجامعية الأولى زيادة على دبلوم لمدة سنتين فى علوم المكتبات والمعلومات بعد ممارسة العمل كمكتبيين ويكون الإستفاده منهم كإخصائيين موضوعيين .

هـ - مسئولون إداريون : وهذه الفئة نادرة لما تتطلبه من مؤهلات وصفات فلا يكفى أن يكون المسئول حاصلا على درجة علمية عالية فى مجال المكتبات والمعلومات ولكن يفضل من هو دارس لأساليب الإداره ووظائفها من وضع ميزانية وتوجيه وتخطيط وتنظيم وشئون افراد وتنسيق وكتابة تقارير بالإضافة إلى تمتعه بشخصية قيادية ويمكن اعداد هذه الفئة من الحاصلين على الدرجات العلمية المطلوبة بإعطائهم دراسات فى مجال الإدارة .

-إعداد وتدريب البيليوجرافيين .

من خلال استعراض التقارير المقدمة من البلاد العربية إلى مؤتمر معاهد المكتبات والتوثيق فى الوطن العربى فى بغداد [٣] انتهى المؤتمر إلى توصيات نذكر ما يخص إعداد المهنيين منها :-

أ - فى ضوء التطورات التى مرت بها تخصصات المكتبات والتوثيق فى الخارج وفى بعض البلاد العربيه ، يرى المؤتمر توحيد الجهود فى كل بلد عربى لتدعيم هذه التخصصات داخل الإطار الجامعى أو المؤسسات المساويه بحيث تستقر بالنسبة لها القضايا والمسائل المتصلة بمؤهلات هيئة التدريس ومواصفات الطلاب والدارسين وأسماء الشهادات والأجازات الممنوحة وأن تكون مسايره للمعايير المطلوبة

ب - إيجاد مركز للبحوث فى تخصصات المكتبات والتوثيق على مستوى الوطن العربى كله(المركز البيليوجرافى العربى هو أنسب الجهات للقيام بمثل هذا العمل) .

جـ - من الضرورى أن تحرص معاهد المكتبات والتوثيق فى الوطن العربى على تدعيم تخصصاتها وأهدافها التدريسية وأن تساير هذه البحوث والدراسات الاتجاهات العالمية السائدة ولاسيما التقنيات العصرية لنظم المعلومات مثل الترقيم الدولى الموحد للكتب (ISBN) والترقيم الدولى الموحد للدوريات (ISSN) والتقنين الدولى للوصف البيليوجرافى(ISBD) بفصوله المختلفه .

وعلى الحكومات العربيه أن تقدر الطاقة البشرية المطلوبة لمكتباتها الوطنية بجانب وماسوف تقدمه من تلك الطاقات عند مساهمتها فى إعداد المركز البيليوجرافى العربى وذلك بمراعاه النقاط التالية :-

(١) تقدير عدد المتخصصين الذين يجب تدريبهم على المستويات المختلفة .

(٢) تحديد فترة ونوع التدريب .

(٣) طبيعة أعمالهم ووظائفهم .

وعند وضع التخطيط لاعداد القوى البشرية لزم مراعاه ناحية التكلفة وقد أوصت اليونسكو فى مشروع النظام القومى للمعلومات(Natis) [٤] بحساب التكلفة للإعتبارات التاليه :

(١) تتسبب ندرة المتخصصين دائما فى إرتفاع رواتب الذين وقع عليهم الإختيار .
(٢) تكلفة برامج البعثات والزمالات .
(٣) برامج التدريب للأساتذة .
(٤) الأساتذة الزائرين .
(٥) المستشارون .
(٦) الخبراء .
(٧) برامج لمواصلة الدراسة .

هذا وأوصت بالعمل على تشجيع برامج الدراسات العليا فى مجال المعلومات والمكتبات وهو من إختصاص الجامعات العربية .

لذلك عند التخطيط لقيام مركز الضبط الببليوجرافى العربى تعطى أولوية خاصه لإعداد المتخصصين وتشجيع إنشاء معاهد وبرامج للتعليم المهنى فى الدول العربية التى تفتقر إلى مثل هذا التخصص فى مجال المكتبات والمعلومات حتى تكون مصدرا رئيسيا لإمداد المركز بالإعداد الكافية للخدمات الببليوجرافيه وأن تنمى مناهج دراسية حديثة تتمشى مع التقنينات العالمية وتستوعب أحدث التطورات فى المجال الببليوجرافى العالمى .

٤- المكتبات الوطنية والمركز الببليوجرافى العربى كمركز للتدريب :

عند إعداد المركز الببليوجرافى العربى واكتمال أجهزته الفنية والبشرية يكون أقدر الجهات على القيام بالتدريب خلال ما سوف يتوفر لديه من مصادر وإمكانيات تؤهله بأن يقوم بوضع برنامج متكامل من التدريب سواء داخل جدرانه أو فى المنطقة المحيطة به أو من خلال البعثات والمؤتمرات والندوات المتخصصة فى مجال الببليوجرافيا .

وإذا كانت الببليوجرافية الوطنية هى ركيزة الضبط الببليوجرافى العربى فالمكتبات الوطنية العربية هى ركيزه التدريب والإعداد للقوى البشريه لخدماتها الببليوجرافيه من ناحية ، ولإمداد المركز بما يحتاج إليه من قوى بشرية مدربة من ناحية أخرى .

وقد ذكر إب ماجنوسن Magnussen (٥) فى حديثه عن وظائف وتخطيط المكتبة الوطنية أن على المكتبات الوطنية أن تنشئ مراكز لتدريب المكتبيين يساعدها بما لديها من امكانيات من مصادر ومجموعات وأقسام وموظفين .

وتأكيداً لأهمية الدور الذى تلعبه المكتبة الوطنية فى إعدادها للقوى البشرية ذكرت مجلة Library Trends (٦) فى إصدارتها التى تناولت المكتبات الوطنية عند تعرضها لمشكلات الموظفين فى أكبر المكتبات الوطنية فى العالم أنه يوجد بالمكتبة الوطنية فى بيرو مدرسة للمكتبيين والقبول بها يخضع لنفس الشروط للقبول بالجامعات والدراسة تغطى سنتين نظرياً وعملياً - فخلال السنة الأولى تدرس الفهرسة والتصنيف وتنظيم المكتبات وفى السنة الثانية يدرب الطلبة كل صباح ولمدة شهر فى أقسام المكتبة المختلفة ما عدا قسم الفهرسة والتصنيف حيث يدربون لمدة ثلاثة أشهر وهذا التدريب الصباحى يساعدهم لاستكمال تحصيلهم فى قاعات الدراسة بعد الظهر .

هذا النوع من مدارس المكتبات الملحق بالمكتبات الوطنية يمكن تطبيقه فى العالم العربى داخل المكتبات الوطنية ذات الإمكانيات المتوافرة لأعطاء مثل هذه الدراسة والتدريب وبذلك يتكون لدينا مجموعة مدربة للأعمال المتعلقة بالببليوجرافية الوطنية من ناحية ونخفف العبء على الجامعات والمعاهد من ناحية أخرى .

أما البلاد العربية التى تفتقر إلى مكتبات وطنية ذات إمكانيات تسمح بإيجاد مثل هذا التدريب والدراسة فإن المركز الببليوجرافى العربى يكون هو المصدر الأساسى للقيام بهذا العمل بعد إكتمال مكوناته من موظفين مهنيين ومجموعات وأقسام وأجهزة ومعاهد .

وعند وضع برنامج للتدريب بالمركز نأخذ بعين الإعتبار ما أشار إليه هافارد وليم Hav-ard-William.p (٧) فى مقاله عن الدراسة والتدريب للمكتبات الوطنية والجامعية حيث أكد على:

أ - الحاجة إلى وضع فاصل والتمييز بين أمين مكتبة أول ، مساعد أمين مكتبة وصغار الموظفين فى إعداد البرامج .

ب - تركيز المناهج على الكتب واسترجاع المعلومات وإعطاء مصادر المعرفة فى المجال الواسع للببليوجرافية والببليوجرافية الموضوعية وذلك فى مجالات الانسانيات والعلوم الاجتماعية والعلوم البحتة والتطبيقية وستكون هناك صعوبة لإيجاد الصلة والترابط فى المعالجة الببليوجرافية فى مجال الإنسانيات لاختلاف وتعدد الموضوعات وفى العلوم الإجتماعية يكون التركيز على المطبوعات الحكومية وخدمات المعلومات الاقتصادية والتقارير وفى مجال العلوم البحتة والتطبيقية فهناك الحاجة إلى دراسة التقارير ورسومات المهندسين وخدمات المعلومات الفنية .

جـ- المناهج التى تحوى البيليوجرافية التاريخية والتحليلية والأرشيف .

د- مناهج تتعلق بالأعمال الفنية بالمكتبات وتنظيم واسترجاع المعلومات والميكنة وإدارة وتنظيم المكتبات .

هـ- مناهج أولية كتاريخ المكتبات وعلاقتهم بالمعاهد السياسية والإجتماعية والتعليمية والصناعية .

فعند قيام المركز بالتدريب لابد من التنسيق بينه وبين المكتبات الوطنية العربية حتى لا يكون صورة مكررة لما تقوم به تلك المكتبات من تدريب بل يكون ذات طابع مميز ومتقدم أكثر تركيزاً وتطويراً لما تتطلبة الرساله المقام من أجل تحقيقها .

عدد موظفى المركز اللازمين عند إنشائه :

أ- يحتاج المركز إلى مدير متخصص ذى كفاءة لوضع الميزانية والتخطيط والتوجيه والمراقبة له القدرة على القيام بالمهام الإدارية ويقبل من كان لديه دراسات فى الإدارة .

ب- إختيار إثنان كمديرى تنفيذ من الحاصلين على مؤهل عال بعد الدراسة الجامعية فى تخصص علوم المكتبات والمعلومات وتكون لديهما خبرة فى التجميع البيليوجرافى وأبحاث فى مجال الخدمات البيليوجرافية من تكشيف واستخلاص. إلخ . ولهم ، خبرة أيضا فى قيادة مناهج التدريب بجانب القيام بالتدريس .

جـ- عشرة أفراد من الفنيين الحاصلين على مؤهل جامعى فى تخصص المكتبات ولهم خبرة فى الأعمال البيليوجرافية وعلى عاتقهم تقوم معظم الأعمال الفنية .

د- ثلاثون من الكتابيين وهؤلاء يكونوا مدربين من خلال دراسات قصيرة وهذه الفئة تكون مسئولة عن كافة الأعمال الروتينية .

المصادر

(1) Uneceo.Manpower in the field of documentation and library services . Paris ,1973.Com /Ws / 332 .

(٢) اليونسكو . إجتماع الخبراء الإقليمي للتخطيط لخدمات التوثيق والمكتبات في البلاد العربية . القاهرة ١-٧ فبراير سنة ١٩٧٤ ، التقرير النهائي .

(٣) مؤتمر معاهد المكتبات والتوثيق في الوطن العربي من ١١-١٦ كانون / بغداد ، العراق ، ديسمبر ١٩٧٦ . التوصيات .

(4) Natis.Design and planning of national information systems . Paris : unesco , 1976 .

(5) The functions and planning of national library . by Ib Magnussen . In : National libraries : extracts from the proceeding of the university and research section conference held at Bangor , April , 1963 .

(6) Personnel and staffing problems and the causes there of . Library Trends . vol . 4:1 July 1955 .

(7) Havard-Williams,P.Education and training for national and university libraries.Libri vol.19:3,1969 .

ثانياً : تجربة الجامعة الأمريكية بالقاهرة فى التأهيل والتدريب فى مجال المكتبات والمعلومات (*)

١ـ نبذة تاريخية :

يرجع تاريخ إهتمام مكتبة الجامعة الأمريكية لاعداد الكفاءات فى مجال الخدمة المكتبية وخدمات المعلومات والوثائق الى سنة ١٩٥٩ حيث أعطى برنامج إشتمل على الناحية النظرية والتطبيقية في المجالات التالية :

أ- إدارة المكتبات .

ب- الفهرسة والتصنيف .

جـ- خدمة المراجع .

وخلال السنوات من ١٩٦٠ الى ١٩٦٥ اقتصرت المساهمة على التدريب للموظفين أثناء العمل بجانب تدريب طلبة السنوات النهائية بقسم الوثائق والمكتبات - كما كان يدعى فى ذلك الحين - بكلية آداب جامعة القاهرة وذلك حسب الساعات التى كان يحددها لهم القسم .

ومع بداية السنة الأكاديمية ١٩٦٦/١٩٦٧ أنشئ بمكتبة الجامعة الأمريكية قسم للتعليم والتدريب المهنى أثناء العمل باسم " قسم الخدمات التعليمية والمكتبات الفرعية " فكان بجانب إشرافة على ادارة المكتبات الفرعية بالجامعة ، يقوم باعداد برامج تدريبية لموظفى المكتبة الجدد وللمكتبيين القدامى حسب أقسامهم لتدريبهم على الخدمات والإجراءات بالأقسام المختلفة . كذلك فتح الباب لقبول طلبات أفراد من العاملين بالمكتبات من خارج الجامعة لتدريبهم ضمن البرامج الموضوعية للمكتبيين بالاضافة الى اقتصار تدريب طلبة قسم الوثائق والمكتبات على المتفوقين فقط والمرشحين من القسم .

وفى صيف ١٩٦٧ أعد منهج متكامل لتدريس مناهج المكتبات والمعلومات من خلال قسم الخدمة العامة بالجامعة الأمريكية للسنة الأكاديمية ١٩٦٧ ، ١٩٦٨ وقد حال نشوب الحرب سنة ١٩٦٧ وما استتبعها من ظروف دون تحقيق هذا الهدف.

وفى سنة ١٩٦٩ تغير إسم القسم من " الخدمات التعليمية والمكتبات الفرعية " الى قسم " الخدمات التعليمية الموسعة " فشمل بجانب أنشطته السابقة تقديم برامج تدريبية للمكتبيين من الهيئات والمؤسسات كل حسب المستوى والاحتياج .

وفى السنة الأكاديمية ١٩٧٣ / ١٩٧٤ شملت خدمات القسم بجانب البرامج التعليمية ، برامج التوجية لطلبة الجامعة الأمريكية وذلك بالتعاون مع أساتذتهم بهدف توجيههم الى كيفية استخدام مصادر البحث وامكانيات المكتبة (١) .

وقد أعدت مكتبة الجامعة الأمريكية برنامجا سنة ١٩٧٥ لمكتبيين من جامعة الملك عبدالعزيز وجامعة الرياض بالسعودية ، تلته ببرنامج متقدم شمل بجانب المكتبيين السعوديين مكتبيين من الكويت .

هذا وقد بدأ مركز تعليم الكبار بقسم الخدمة العامة بالجامعة باعطاء برنامج المساعدة المكتبية ضمن برامج التعليم الادارى والذى أعطى على مستويات مختلفة .

كذلك قام فى فبراير ١٩٩٠ قسم التدريب التجارى والصناعى والتابع لقسم الخدمة العامة بتنظيم دورات تدريبية للمكتبيين من المكتبات المدرسية ومكتبات الأحياء وللأطفال بين سنى ١٢-١٤ الملتحقين بالدورات الصيفية بالجامعة بجانب اعداد برنامج بالاتفاق مع مكتبة الجامعة الأمريكية لتدريب أحد المكتبيات لمدة شهر فى فترة صيف ١٩٩٠ .

٢-الأهداف العامة لهذا النمط من التعليم والتدريب :

رغم وجود هدف محدد لكل برنامج من برامج الدراسات والتدريب بالجامعة الأمريكية الى أن الأهداف العامة لجميع البرامج تركزت فى المحاور التالية :

---

(١) عايدة نصير و أوديت بدران . البرامج التعليمية فى المكتبات الجامعية . مجلة آداب المستنصرية س٢ ع٢، ١٩٧٧ ، ص ٤٦٧ .

أ- اعداد الأطر الفنية الوسطى لمساعدة الأطر العليا المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات .

ب- تزويد الأطر الفنية الوسطى بقاعدة من المعلومات واكسابهم خبرات عملية تؤهلهم لممارسة الأعمال الفنية فى مختلف أقسام المكتبات .

جـ- تقديم برامج دراسية تتلاءم مع قدرات الطلبة وتحقيق الأستجابات الوظيفية لحاجات المكتبات التى يعملون بها أو يرغبون فى الالتحاق بها .

د- اعداد البرامج وتنفيذها بواسطة اخصائيون مدربون تدريبا عاليا تسهم فى رفع مستوى المكتبيين من داخل مكتبة الجامعة والملتحقين من الخارج .

هـ- تصميم برامج خاصة وفق حاجة المؤسسة أو الهيئة وماتتطلبة من اكساب المكتبيين بها من مهارات تقنية تنمى قدراتهم وتثرى خبراتهم فى مجال الخدمات الفنية وخدمات القراء .

و- تطوير وتحديث معلومات المهنيين فى مجال المعلومات والميكنة المكتبية لاستيعاب التكنولوجيا المعاصره .

ز- وضع نظم لتقييم البرامج تشمل قياس الاستفادة الراجعة حتى يمكن عن طريقها معرفة نقاط الضعف والقوة فى كل برنامج .

ح- اتاحة الفرصة للاستفادة من الإمكانات الفنية والعلمية لمكتبة الجامعة الأمريكية .

٢- البرامج التدريبية بمكتبة الجامعة الأمريكية :

روعى فى اعداد البرامج عموما المواصفات والأسس التالية :

أ- التركيز على الجانب العملى والتطبيقى فى صياغة البرامج ووفق طبيعة هذا النوع من التعليم لاعداد أطر فنية واكسابها مهارات فى مجال المكتبات والمعلومات بشرط وجود خلفية مناسبة .

ب- تزويد المتدرب والطالب بقدر أساسى من المعرفة يساعده على مواصلة نموه الفنى فى مواجهة التطورات المتلاحقة فى مجال المكتبات والمعلومات .

جـ- تصميم المناهج ومفرداتها بشكل يضمن الارتباط بينها وبين واقع العمل ومستلزماته وأن تستند تلك المفردات على طبيعة المهام المطلوبة من المكتبيين فى مؤسساتهم .

د- تنمية وتطوير مهاراتهم فى اللغة الانجليزية لتمكينهم من التعامل مع كم واسع من المطبوعات ومصادر المعلومات العالمية .

٤- أمثلة من البرامج التى أعدتها ونفذتها مكتبة الجامعة الأمريكية

أ- برنامج الاجراءات المكتبية .

الفترة المقررة : ستة اسابيع

الهدف : تزويد المتدرب بالمهارات المتعلقة ببعض الاجراءات المكتبية مع التركيز على اجراءات التزويد ، والاعارة ، والعمليات المتعلقة بالدوريات وذلك وفقا لما هو متبع فى المكتبات الأمريكية .

المنهج : بصفة عامة ، تخصص ساعة من الست ساعات المخصصة للدراسة يوميا للارشاد والتدريس بواسطة أحد كبار العاملين فى المكتبة، وتخصص ثلاث ساعات للتدريب على الإجراءات تحت اشراف كبار العاملين ، كما تخصص ساعتان للدراسة والقراءة الحرة أو لزيارة مكتبات أخرى ، أو للتدريب الاضافى على بعض الاجراءات ،أو زيادة ايضاح أو ارشاد من العاملين فى مختلف الاقسام .

هذا وعلى كل متدرب أن يستكمل البرنامج الأساسى التالى المكون من ثلاثين يوما من العمل (ستة أسابيع) :

اليوم الأول والثانى : تعارف ومناقشة عامة حول البرنامج ، محاضرات تمهيدية عامة وجولة بمكتبة الجامعة الأمريكية .

اليوم الثالث إلى العاشر : بقسم التزويد وتشمل : التعرف على المراجع والسجلات وعلى اجراءات البحث والتحقيق وإرسال الطلبات واستلام المواد .

اليوم الحادى عشر إلى الثامن عشر : بقسم الأعارة وتشمل : التعرف على سجلات الإعارة وإجراءات إعارة الكتب وارجاعها وأسلوب الحجز وترتيب الكتب على الأرفف ، وعمليات الجرد .

اليوم التاسع عشر إلى السادس والعشرين : بقسم الدوريات ، بما فى ذلك التعرف على السجلات والمراجع وعمليات البحث والتحقيق وطريقة الطلب، والسجل المركزى للدوريات وطريقة اعدادها للتجليد- المصغرات ومناقشة المزايا والعيوب .

اليوم السابع والعشرون : مراجعة عامة وتشمل : محاضرات ختامية فى اجراءات التزويد والاعارة والدوريات مع التدريب .

اليوم الثامن والعشرون : استشارات فردية مع مناقشة إجراءات الامتحان ثم وقت للدراسة والمراجعة حسب رغبات الأفراد .

اليوم التاسع والعشرون : إمتحان عملى لتقييم مدى فهم واستيعاب الاجراءات والاداء . امتحان كتابى . يستغرق الإمتحان ساعتين فى كل من التزويد، والإعارة ، والدوريات .

اليوم الثلاثون : حفل ختامى وتوزيع الشهادات .

ب-برنامج العمليات المكتبية - اجراءات الخدمات الفنية والعامة - المستوى المتقدم

الفترة المقررة : اثنان وثلاثون يوما .

الهـــــدف : تزويد المتدرب بمقدمة عن الخدمات الفنية وخدمات القراء كما هى مطبقة بمكتبات الجامعة الأمريكية والتركيز على المهارات المطلوبة فى مجال الفهرسة والتصنيف والأداء الأساسى الفعال فى خدمة المراجع .

شروط الالتحاق : أن يكون المتدرب من الحاصلين على درجة جامعية وقادر على اجتياز اختبار القبول فى اللغة الانجليزية كأساس لاتمام البرنامج بنجاح ويعمل بمكتبة جامعية.

المنهـــــج : تخصص ست ساعات يوميا تقسم على النحو التالى:

- ساعتان تدريس يقوم بها واحد أخصائى المعلومات بالمكتبة .

- أربعة ساعات من التدريب المكثف تحت اشراف المتخصصين حيث تتوفر الاستشارة والتعليم الإضافى عند الحاجة .

يقسم البرنامج على الأساس التالى ،

اليوم الأول والثانى : الجلسات الافتتاحية باعطاء محاضرات عامة للتعريف يتبعها جولة بالمكتبة وإعطاء استشارات فردية .

اليوم الثالث والرابع : مقدمة عن إجراءات قسم الاعارة يتضمن النظم المطبقة بالجامعة الأمريكية والنظم المتبعة بمكتبات أخرى .

اليوم الخامس إلى الرابع عشر : استخدام الأدوات المرجعية ومصادر المعلومات - الخدمة بمكتب المراجع - إجراءات الاعارة من المكتبات - استعمال الكشافات والمستخلصات

- اعداد البيلوجرافيات - استخدام وصيانة المصغرات - الإشراف على الدوريات - تنظيم وصيانة الملفات بقسم المراجع .

اليوم الخامس عشر إلى السابع عشر : مقدمة عن الإجراءات الروتينية بقسم التزويد تشمل عمليات الطلب والإستلام فى المكتبات الجامعية .

اليوم الثامن عشر الى السابع عشر : فى الفهرسة حيث تشمل تصنيف ديوى العشرى وتصنيف مكتبة الكونجرس - كيفية استخدام الجداول - تكوين المدخل الرئيسى للفهرس - اعداد البطاقات الأساسية - اعداد البطاقات المكررة - صيانة الفهرس العام .

اليوم الثامن والعشرين الى اليوم الثلاثين : مراجعة وارشادات شخصية .

اليوم الواحد والثلاثين : امتحانات عملية وتحريرية .

اليوم الثانى والثلاثين : الاحتفال النهائى ومنح الشهادات .

ونظراً لأن هذا البرنامج يركز بالدرجة الأولى على الفهرسة وخدمة المراجع نجده يتناول فى المحتوى التفصيلى لكل منها على :

المستوى المتقدم فى الفهرسة
كما هو مطبق فى المكتبات الجامعية الأمريكية

المفترض أن يكون لدى المتدرب خلفية فى مجال الفهرسة وخبرة سنة على الأقل ومعرفة بالمفردات المعيارية باللغة الانجليزية لعلوم المكتبات والمعلومات .

يستغرق التعليم والتدريب ست ساعات يومياً حيث يقوم بالتدريس لمدة ساعة أو ساعتين أحد كبار المتخصصين من العاملين بالمكتبة يعقبها أربعةأو خمس ساعات من التدريب المكثف تحت إشراف مساعد فنى مع توافر - ولطول الوقت - وجود المتخصص للاستشارات والتعليمات الاضافية عند الحاجة .

وفيما يلى المنهج المركز فى الفهرسة .

اليوم الأول : التعرف على أعضاء قسم الفهرسة وجولة بالقسم تتضمن التعرف على الأدوات وقائمة الرفوف مع شرح لاجراءات الفهرسة وعلى الأخص بالجامعة الأمريكية ويعقب ذلك محاضرة عن الأسس العامة فى الفهرسة كما هو مطبق بالجامعة الأمريكية .

اليوم الثانى : محاضرة لمدة ساعة يلقيها رئيس قسم الفهرسة تتناول الأسس التى تحكم إنشاء المدخل الرئيسى يتبعها ثلاث ساعات للتدريب العملى وتمرينات على ترتيب البطاقات لمدة ساعتين .

اليوم الثالث : محاضرة لرئيس قسم الفهرسة تستغرق ساعتين عن المداخل العربية وتشمل دراسة أدوات الفهرسة العربية تعقبها ساعة لتعليم كيفية كتابة المداخل العربية بالحروف اللاتينية ثم ثلاث ساعات من التدريب العملى .

اليوم الرابع : محاضرة لرئيس قسم الفهرسة تستغرق ساعة تتناول المداخل العربية وسجل الاسناد تعقبها ثلاث ساعات من التدريب العملى فى الفهرسة العربية وساعتين للتصنيف .

اليوم الخامس والسادس : محاضرة لرئيس قسم الفهرسة تستغرق ساعة عن التصنيف ويعقبها ثلاث ساعات من التدريب العملى تحت إشرافه وذلك فى كيفية إستخدام جداول تصنيف مكتبة الكونجرس ثم التدريب لمدة ساعتان فى كيفية ترتيب قائمة الرفوف .

اليوم السابع والثامن : محاضرة عن رؤوس الموضوعات تستغرق ساعة يعقبها ثلاث ساعات للتدريب العملى وساعتان لمشاكل ترتيب البطاقات .

اليوم التاسع والعاشر : تطبيق عملى على مختلف اجراءات الفهرسة والتصنيف .

جـ- المستوى المتقدم فى المراجع
كما هو مطبق فى المكتبات الجامعية الأمريكية

اليوم الأول : مقدمة عن العمليات التى يقوم بهاقسم المراجع و التعريف بالمراجع والفرق بينه وبين المصدر - خدمة المراجع وجمهور المستفيدين - خدمة المراجع والميكنة - تنظيم قسم المراجع .

اليوم الثانى : مصادر المعلومات - المستويات والأنواع المختلفة للمراجع - بث المعلومات - دوائر المعارف : عام - موضوعى ، مجلد واحد أو مجلدات متعددة - ملحق دوائر المعارف - الكتب السنوية - المترادفات والاضداد - والمكانز .

اليوم الثالث : مصادر المعلومات - تكملة .. كتب الحقائق المرجعية - الحوليات - المختصرات - الأدلة - التراجم - المصادر الجغرافية :أطالس - قواميس جغرافية - مرشد سياحى - تاريخى - مراجعة عامة على مصادر المعلومات السابق ذكرها .

اليوم الرابع : مقدمة عن المصادر المرجعية للمعلومات التى توفر التحكم وطرق الوصول الى المعلومات : مصادر تحلل مصادر أخرى - تعريفات - مستخلصات - خدمات تكشيف - نقد الكتب - المواد فى المجموعات مثل : مصادر المقالات - الجرائد - الأطروحات - المخطوطات .

اليوم الخامس : استرجاع المعلومات والببليوجرافيات نظرة عامة -فهرس المكتبة الوطنية - الببليوجرافيات التجارية والموضوعية - مرشد لكتب المراجع - ببليوجرافية الببليوجرافيات - نقد وتقييم الكتب .

اليوم السادس : استرجاع المعلومات - تكملة :- مستخلصات وكشافات الدوريات (عامة ومتخصصة) طرق الترتيب - التسجيل الببليوجرافى - مستخلصات الأطروحات - المسلسلات والتحكم فى الدوريات .

اليوم السابع : مصادر الإحصائيات والمعلومات الجارية - المطبوعات الحكومية - دوريات متخصصة - صحف .

اليوم الثامن : طبيعة خدمة المراجع :- المقابلة المرجعية - الخدمة بقسم المراجع - تجنيد كافة مصادر المكتبة للخدمة المرجعية - تنظيم الأسئلة المرجعية للاتجاهات والأمكنة والحقائق - مكتب الاستعلامات بقسم المراجع - عامل الوقت والخدمة المرجعية - أخلاقيات أخصائى المراجع وكيفية التعامل مع المترددين - تنظيم وحفظ سجلات المراجع المختلفة .

اليوم التاسع : التدريب على استخدام الطلبة للمكتبة - الاعارة بين المكتبات - بيانات عن المكتبات ومراكز المعلومات - التعليم والتدريب والإرشاد للمستفيدين على اختلاف فئاتهم والمعاونة فى كيفية عمل الأبحاث .

اليوم العاشر : إستخدام المصغرات والمحافظة عليها - محاسن ومساوئ المصغرات - البطاقات والأفلام المصغرة- القائمة الموحدة للدوريات-مراجعة عامة .

جمهور المستفيدين من البرامج :

تنوع جمهور المستفيدين من البرامج حيث شمل مكتبيين :- مكتبات مدرسية - جامعية - مراكز أبحاث - مؤسسات صحفية من داخل القطر ومن الدول العربية فعلى سبيل المثال لا الحصر نورد المؤسسات والهيئات التالية :

- مؤسسة جريدة الأهرام .
- مركز التوثيق التربوى .
- معهد البحوث والدراسات العربية .
- المكتبة المركزية بجامعة القاهرة .
- كلية الهندسة بجامعة القاهرة .
- جامعة الازهر .
- جامعة اسيوط .
- مدرسة السعيدية .

ومن خارج القطـــر :

- جامعة الملك عبدالعزيز بالسعودية .
- جامعة الرياض بالسعودية .
- جامعة الكويت .

د- البرامج بقسم الخدمة العامة بالجامعة الأمريكية
التعليم الادارى

(١) برنامج المساعدة المكتبية .

يشمل ثلاث مستويات من ١ -٣ وقد بدأ تقديم هذه المناهج برنامج التعليم الادارى بمركز تعليم الكبار والتعليم المستمر بقسم الخدمة العامة بالجامعة الأمريكية وكان الهدف من وضعه هو اكمال مجموعة مناهج مختاره يصل عددها الى ثمانية عشر وحدة تعليمية للمقيدين فى البرنامج العام للسكرتارية وحيث كان بديلا لمقرر الآله الكاتبة والترجمة .

. هذا وقد صممت تلك الدورات خصيصا لتنمية مهارات الطالب وتوسيع معلوماته المهنية وتطوير كفاءاته ولما تتطلبه كل وظيفة من مستوى أثناء الأداء فى مجالات الكمبيوتر وادارة المؤتمرات ودراسة المستهلك واجهزة المكاتب الحديثة والمساعدة المكتبية .

(٢) برنامج المساعدة المكتبية المستوى الأول .

أعطى هذا البرنامج للأربعة عشر طالب سكرتارية فى سنة ١٩٨٤ / ١٩٨٥ وقد قامت بالتدريس رئيسة قسم الفهرسة بمكتبة الجامعة الأمريكية (١) بالتعاون مع برنامج الإدارة بقسم الخدمة العامة .

وفى سنة ١٩٨٥ / ١٩٨٦ أجرى تعديل على المنهج وقامت بتدريسة مديرة مكتبة المجلس البريطانى ووصل عدد الملتحقين به الى تسعة طلاب . وقد تعرف الطلبة على :

- أنواع مختلفة من المكتبات .
- اساسيات المهنة فى مجال المكتبات .
- المسئوليات الوظيفية لغير المتخصصين فى مجال المكتبات .
- معالجة المواد من الكتب ومصادر المعلومات الأخرى .

---

(١) قامت بالتدريس السيدة / شفيقة الحمامصى رئيسة قسم الفهرسة بمكتبة الجامعة الأمريكية .

الهدف : وضعت مجموعة من الأهداف القياسية للتركيز على المستوى الأول من هذا المنهج وهى :

١- تنظيم مكتب منشأ فعلا أو تنظيم شركة كتب سواء دار نشر أو مكتب بيع .

٢- تكوين مجموعة مراجع لشركة مع تحديد المساحات والأجهزة والتعرف على الاجراءات الفنية والخدمات المرجعية .

وقد دعمت الدراسات النظرية بواسطة زيارات ميدانية عديدة لمكتبة الجامعة الأمريكية ولأقسامها المختلفة بالاضافة الى زيارة أو اثنين لمكتبة المجلس البريطانى.

هذا وقد أعطى البرنامج للمرة الثالثة فى شتاء سنة ١٩٨٧/١٩٨٨ وقد قامت مديرة مكتبة المجلس البريطانى باعداد المستوى الثانى والثالث للبرنامج بغرض إعطائة كبرنامج متقدم لمن يرغب من الطلبة المصريين والأجانب .

(٣) المساعدة المكتبية المستوى الثانى :

يركز هذا البرنامج على مصادر المكتبة وميزانيتها - سجلات المقتنيات والتزويد - طرق الاعداد الفنى للمواد - اجراءات الاستعارة بالاضافة الى الاحصائيات المتعلقة بالمقتنيات والاعارة .

وباتمام هذا المنهج يكون الطالب قد تزود بالمعلومات الفنية والمهارات التطبيقية للوظائف الرئيسية بالمكتبة فى التزويد والفهرسة والاعارة .

(٤) المساعدة المكتبية المستوى الثالث :

يغطى هذا البرنامج خدمات المراجع والمعلومات - طرق تخزين المواد السمعية والبصرية وحفظ وتشغيل الأجهزة -ميكنة الاجراءات المكتبية وتأثير الكمبيوتر.

والهدف من تطوير منهج بثلاث مستويات فى مجال الخدمة المكتبية هو منح شهادة انجاز للطلبة الذين يتمون بنجاح ١٠٨ ساعة متصلة على الأقل فى هذا المجال.

ويأمل برنامج التعليم الإدارى بمركز تعليم الكبار والتعليم المستمر بقسم الخدمة العامة إلى تطوير المنهج الى مستوى رابع والى خامس أيضا حيث تغطى الدراسة - نظرية وتطبيقية - عمليات وخدمات المكتبة عند ميكنتها .

غير أنه قد ثبت أن المستوى المرتفع المطلوب للالتحاق بتلك البرامج - وعلى الأخص مستوى اتقان اللغة الانجليزية - من أهم العوائق التى حالت دون امكانية التحاق كثير من العاملين فى مجال المكتبات والمعلومات بهذا البرنامج .

وتعتمد مهمة تطوير برنامج الخدمة المكتبية بقسم الخدمة العامة على ثلاث مبادرات اذا كان على القسم خدمة موظفى المكتبات المحليين :-

١- تنمية وتطوير مهاراتهم فى اللغة الانجليزية ليتسنى لهم التعامل مع المطبوعات العالمية .

٢- تطوير وتحديث معلوماتهم المهنية فى مجال المعلومات والميكنة بالمكتبات.

٣- منح شهادة لمن أتم أربعة أو خمسة مناهج بمجموع ١٤٤ الى ١٨٠ ساعة متصلة .

ومن أمثلة المقررات التى أعطيت فى مناهج المساعدة المكتبية المقرر التالى:

(٥) المساعدة المكتبية المستوى الأول [١]

الأهداف التى يغطيها المنهج .

(١) تقديم الطالب للأقسام الأساسية لمكتبة نموذجية .
(٢) تعريف الطالب بأعمال المكتبة المتصلة بواجبات السكرتارية .
(٣) تعليم الطالب طرق تنظيم كتب موجودة بالمكتب أو الشركة أو ترتيب مطبوعات ومواد الشركة.
(٤) تمكينه من انشاء مجموعة مرجعية أو مجموعة مطبوعات ومواد .
(٥) تعريفه باجراءات طلب واستلام المواد وامكانية استرجاع المعلومات من الفهارس و المكتبات.

---

(١) قامت باعداد المنهج وتنفيذه السيدة امنية موسى مديرة مكتبة المجلس البريطانى بالقاهرة .

المحاضرات .

١- الأساسيات و الخطوط العامة لمكتبة - مناقشة عامة بقاعة الدرس للتعرف على مستوى الطلبة .
٢-الأساسيات العامة فى مجال المكتبات والتى تتناسب مع غير المتخصصين.
٣- تنظيم مجموعة موجودة من الكتب - اختيار طريقة للبدء بالعمل - حصر شامل لجميع الاحتمالات - مناقشة فى قاعة الدرس .
٤- فحص الكتاب من وجهة نظر المكتبى : صفحة العنوان ، قائمة المحتويات، المقدمة ، الخ .
٥- شرح بطاقة فهرس - تمرين على فهرسة أولية مبسطة وتكوين العلاقة بين الكتاب والبطاقة .
٦- التعامل الموضوعى مع الكتاب : مناقشة رؤوس الموضوعات .
٧- الفهارس :مؤلف - عنوان - موضوع - قائمة رفوف مع توفير عينات من البطاقات .
٨- الاعداد المادى للكتاب وتنظيم المواد غير الكتب : براءات اختراع - قصاصات صحفية - وثائق حكومية - نشرات - خرائط - ميكروفيلم - وسائل سمعية وبصرية .
٩-١١- زيارة لمكتبة الجامعة الأمريكية : قسم التزويد : اجراءات التزويد : اجراءات - اختيار - اجراءات الطلب والاستلام .
١٢- امتحان نصف السنة .
١٣-١٥ زيارة لمكتبة الجامعة الأمريكية : قسم الفهرسة - مقدمة وأدوات القسم - الإعداد - ترتيب بطاقات الفهرس وبطاقات قائمة الرفوف الجرد وصيانة المجموعة .
١٦- الاستعارة :بطاقة الكتاب- اجراءات الاعارة- سجلات الاعارة- الاحصائيات.
١٧- زيادة قسم الاعارة بمكتبة الجامعة الأمريكية .
١٨- الخدمة المرجعية . المقومات الشخصية للعمل المرجعى والتركيز على العلاقات العامة ومساعدة المستفيد .
١٩- زيارة لمكتبة الجامعة الأمريكية - قسم المراجع .
٢٠- المسئوليات الوظيفية بالمكتبة : توصيف الوظائف - تحديد المسئوليات - قياس الأداء بحسب المستويات .
٢١ - أجهزة المكتبة والاستعدادات الأمنية .
٢٢ - زيارة لمكتبة الجامعة الأمريكية : المجموعات والمكتبات الخاصة .
٢٣ - مراجع عامة .
٢٤ - الامتحان النهائى .
٢٥ - مناقشة الامتحان وإعلان الدرجات .

هـ- دورات تدريبية ينظمها برنامج التربية التابع للتدريب التجارى والصناعى بقسم الخدمة العامة بالجامعة الأمريكية :

يقوم برنامج التربية بالجامعة الأمريكية والتابع للتدريب التجارى والصناعى باعطاء دورات تدريبية فى مجال المكتبات وهذه الدورات هى :

أولا : دورة تدريبية للمكتبيين بمكتبات المدارس ومكتبات الأحياء ومكتبات مدارس اللغات والمدارس الرسمية . تقدم الدورة باللغة الأنجليزية يصاحبها ترجمة فورية باللغة العربية وتستغرق اسبوعا .

أهداف البرنامج :

١- الطرق والفلسفة الأمريكية لادارة المكتبات .

٢- تدريب المكتبيين على بناء وتنمية مجموعة المكتبة .

٣- تدريب المكتبيين على تنظيم المكتبات .

٤- تدريب المكتبيين على ادارة مرافق المكتبة .

٥- تنمية الاساليب الجيدة للاتصال بجمهور المكتبة .

٦- مشاهدة مكتبة مدرسية نموذجية على الطبيعة .

ثانيا : برنامج تدريبى خاص لمكتبية بمكتبة جامعية وسوف يرتكز البرنامج على الخدمات المرجعية ،وقواعد البيانات وتدريس المهارات المكتبية ويستغرق شهرا .

ثالثا : تدريب أطفال المدارس على استخدام المكتبة وكيفية البحث وهؤلاء الأطفال من سن ١٣-١٤ سنة و الملتحقين ببرنامج الصغار الصيفى وهو برنامج تعليمى ، وتثقيفى وترفيهى . سيتناول التدريب كيفية استخدام المكتبة لأعمال البحث وسيبدأ البرنامج بجولة بمكتبة - التعرف على استخدام الفهرس - والوصول الى أمكنة المراجع العامة والدوريات هذا وسيكلف التلميذ بتجميع ببليوجرافية وكتابة بحث قصير .

وفيما يلى نموذج لمفردات برنامج الدورة التدريبية للمكتبيين بالمكتبات المدرسية ومكتبات الأحياء .

دورة تدريبية للمكتبيين
بالمكتبات المدرسية ومكتبات الأحياء [1]

اليوم الأول :

مقدمة - نظرة عامة للمفردات بالدورة - إعطاء المقرر والجدول - التعارف والتعرف على مكتبات المشاركين فى الدورة - أهداف المكتبة المدرسية .

نشرة للتوزيع تتضمن : المفردات الأساسية - رسالة المكتبة - عرض فيديو عن قوة المعلومات .

اليوم الثانى :

المجموعات المطبوعة : مراجع / كتب / مجلات / صور/ قصاصات/ خرائط ..الخ

أسس اختيار المواد - الاستبعاد - الهدايا - نشرة للتوزيع تتضمن عينة من سياسة الاختيار .

التزويد : مصادر المواد العربية والأجنبية / نظام الاهداء (تكليف الطلبة بتجميع قائمة ببليوجرافية) .

تكوين المصادر " شئ من لا شئ : سجلات المعلومات / انشاء مواد دراسية - المدرسون مع الطلبة . انتاج المواد السمعية و البصرية - التدريب على مجموعة من المواد تشمل كتب - وسائل سمعية وبصرية ...... الخ .

اختيار مواد يمكن اضافتها لمجموعة مكتبة - مشاركة الطلبة فى وصف المجموعة التى قاموا باختيارها مع توضيح سبب رفضهم للمواد غير المنتقاه .

اختيار مشكلة : سيشارك كل اثنين من المدربين فى مشكلة ويوفر الوقت للقيام بايجاد الحلول . وسوف تسجل كتابة وتقدم بقاعة الدرس فى اليوم السادس من الدورة .

---

(١) قامت باعداد الدورة وتنفيذها السيدة ساندرا جمال مديرة مكتبة الكلية الأمريكية بالقاهرة .

اليوم الثالث :

التنظيم لغرض الاستعمال :

اعداد الكتاب : الاستلام / الختم / التسجيل - التصنيف - الفهرسة) الاعداد المادى والنهائى للكتاب .. جيب الكتاب - بطاقة الكتاب - تمييز ملكية المكتبة للكتاب - الترميم .

التدريب : التدريب على تسجيل المواد - فهرسة وتصنيف - تحديد ملكيتها - الاعداد النهائى - عرض شريط سينمائى عن الفهرس البطاقى وتصنيف ديوى العشرى .

اليوم الرابع :

الامكانيات / الميزانيات/ التقارير / تحديد المساحات / تصنيف الكتب على الرفوف / الاجهزة / المستفيدون .

التعامل مع : التلاميذ (مهارات المعلومات / شغل وقت الفراغ / معارف عامة .

الهيئة التدريبية (مساندة المقرر / تصميم أنشطة تعليمية) .

أولياء الأمور (كمستفيدين / كمتبرعين) .

الإداريون (كشريك خدمة / مرشد ومؤيد) .

نشرة للتوزيع : مقرر الوسائل التعليمية بالكلية الأمريكية بالقاهرة .

اليوم الخامس :

زيارة ميدانية لقسم الوسائل التعليمية بالكلية الأمريكية بالقاهرة لمشاهدة مكتبة مدرسية اثناء العمل .

زيارة مركز توزيع لكتب من الولايات المتحدة والمملكة المتحدة .

نشرة للتوزيع : مجموعة كاملة للمشكلات المختارة تعطى لكل مشترك قبل يوم من مناقشتها بقاعة الدرس .

اليوم السادس :

ايجاد الحلول حيث يقوم اثنان لحل كل مشكلة وتعطى نصف ساعة لكل مناقشة .

عرض فيديو عن الأدب ، معرفة القراءة والكتابة والتعليم ، تقييم الدورة .

٩- الصعوبات والمعوقات

(١) النقص فى عدد الهيئة التدريسية مما ترتب عليه القاء العبء على المتخصصين - بجداول كاملة - بالمكتبات الأجنبية بالقاهرة .

(٢) عدم اعتماد نظام واضح ومستمر لمتابعة المدربين الدراسين لتلك البرامج مما يؤثر سلبيا على أدائهم الوظيفى ومواكبتهم لكل جديد فى مجال المكتبات والمعلومات .

(٣) غياب الدراسات التفصيلية لاحتياج المكتبات المحلية مما يؤثر على أولوية المناهج بتنفيذ برنامج دون غيره .

(٤) استعمال اللغة الانجليزية كأساس للتدريس مما ترتب عليه قلة المقبولين فى البرامج .

مقترحات التطور

(١) استطلاع رأى القطاعات المستفيدة من خريجى تلك البرامج .

(٢) وضع خطة طويلة المدى لتحديد المناهج وشروط الالتحاق بها .

(٣) دعوة بعض أساتذة المكتبات بآداب القاهرة وأعضاء ترشحهم الجمعية المصرية للمعلومات والمكتبات والأرشيف للتعاون فى وضع السياسات والخطط للبرامج التعليمية فى مجال المكتبات والمعلومات .

(٤) القيام بدراسات تفصيلية تبين مدى احتياج المجتمع لتلك البرامج .

(٥) زيادة التنسيق بين قسم الخدمة العامة والمكتبة بالجامعة الأمريكية للاستفادة من الأمكانات والخبرات والطاقات البشرية الموجودة بالمكتبة .

(*) قدمت هذه الدراسة إلى الندوة العلمية عن " إعداد أخصائى المكتبات والوثائق والمعلومات فى مصر بين الحاضر والمستقبل " والتى نظمها قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة فى يوليو ١٩٩٠

مصادر الكتاب

أولاً : المصادر العربية والمترجمة :

١ – أحمد بدر و محمد فتحى عبدالهادى . المكتبات الجامعية . ط٢ . القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨٧ .

٢ – أحمد عصام الدين . حركة الترجمة فى مصر فى القرن العشرين . القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٦ .

٣ – أحمد منصور وآخرون . دليل المطبوعات المصرية . القاهرة ، قسم النشر بالجامعة الأمريكية بالقاهرة ، ١٩٧٥ .

٤ – أمين سامى . التعليم فى مصر . القاهرة ، مطبعة المعارف ، ١٩١٧ .

٥ – بهيجة صدقى رشيد . أغانى الأطفال . القاهرة ، ١٩٤٩ .

٦ – بوشانان ، سالى أ . التخطيط لمواجهة الكوارث : التهيؤ لوقوعها وعلاج آثارها فى المكتبات ودور المحفوظات . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ .

٧ – بينوا ، جيرار وناپريك ، دانييل . أفضل وسائل الصون من الناحية الاقتصادية فى دور المحفوظات بالبلدان الصناعية والمدارية . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٧ .

٨ – جاكمون ، ريشادر . نشر الأعمال المترجمة من الفرنسية فى مصر : من أجل رؤية مزدوجة . القاهرة ، ١٥ – ١٧ أكتوبر ، ١٩٩٠ (بحث مقدم فى ندوة ملتقى حول الأدب الروائى العربى – كلية الآداب بجامعة القاهرة وقسم الترجمة بالقسم الثقافى بسفارة فرنسا بالقاهرة .

٩ – الجمعية المصرية لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات . تطوير التعليم فى مصر . مؤتمر . القاهرة ، ١٩٩٥ .

١٠ – جمهورية مصر العربية . أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا . الاكاديمية والمعلومات العلمية والتكنولوجية ، إعداد الادارة العامة للإحصاء بالاكاديمية . القاهرة ، ١٩٩٠ .

١١ – جمهورية مصر العربية . أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا . تشريعات المعلومات ، اعداد أحمد السنهورى ، ١٩٩١ .

١٢ – حامد عمار . دراسات فى التربية والثقافة ، من همومنا التربوية . القاهرة ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٥ .

١٣ – حسن عبدالشافى ومدحت كاظم . الخدمة المكتبية المدرسية مقوماتها وأنشطتها . القاهرة، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٨٦ .

١٤ – حسنى عبدالرحمن الشيمى . مقومات الدور التربوى للمكتبات المدرسية ، دراسة تطبيقية. الرياض ، دار المريخ ، ١٩٨٦ .

١٥ – حشمت قاسم مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨٩ .

١٦ – راوية عطية . ملخص تاريخ مصر السياسى فى الأزمنة الحديثة . القاهرة ، ١٩٤٨ .

١٧ – سعد محمد الهجرسى . المكتبات والمعلومات فى المدارس والكليات . القاهرة . الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣ . [أوراق فى المكتبات والمعلومات] .

١٨ – سفارة فرنسا بجمهورية مصر العربية . بعثة الأبحاث والتعاون والقسم الثقافى . قائمة الكتب التى صدرت بالتعاون مع قسم الترجمة . القاهرة ، ١٩٩١ .

١٩ – شعبان عبدالعزيز خليفة . تزويد المكتبات بالمطبوعات : أسسه النظرية وإجراءاته العملية . القاهرة ، دار الثقافة ، ١٩٧٥ .

٢٠ – شعبان عبدالعزيز خليفه . حركة نشر الكتب فى مصر ، دراسة تطبيقية . القاهرة ، دار الثقافة ، ١٩٧٤ (٢/١/ الاعمال الاساسية فى علوم المكتبات) .

٢١ – عايدة ابراهيم نصير . حركة نشر الكتب فى مصر فى القرن التاسع عشر . القاهرة ، الهيئة العامة للكتاب ، ١٩٩٤.

٢٢ – عايدة ابراهيم نصير . الكتب العربية التى نشرت فى مصر من ١٩٠٠ – ١٩٢٥ . القاهرة، قسم النشر بالجامعة الامريكية بالقاهرة ، ١٩٨٣ .

٢٣ – عايدة ابراهيم نصير . الكتب العربية التى نشرت فى مصر من ١٩٢٦ – ١٩٤٠. القاهرة ، قسم النشر بالجامعة الامريكية بالقاهرة ، ١٩٨٠ .

٢٤ – عايدة ابراهيم نصير . الكتب العربية التى نشرت فى مصر فى القرن التاسع عشر . القاهرة ، قسم النشر بالجامعة الامريكية بالقاهرة ، ١٩٩٠ .

٢٥ – على حلمى الداغستانى . فهرست الكتب التركية المحفوظة بالكتبخانه الخديوية . القاهرة . المطبعة العثمانية ، ١٣٠٦ هـ (١٨٨٨ م)

٢٦ – عمر الدسوقى . فى الأدب الحديث . ج ١ . بيروت ، دار الكتاب العربى ، ١٩٦٧ .

٢٧ – فـينياس ، ف و فـينياس ، د . تقنيات الترميم التقليدية . دراسة أعدها للبرنامج الخاص بإدارة السجلات والمحفوظات باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨

٢٨ – قاسم أمين . تحرير المرأة . القاهرة ، مطبعة الترقى ، ١٨٩٩

٢٩ – كوينها ، جورج م. أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات العون فى المكتبات ودور المحفوظات : دراسة لرامب مع مبادئ رائدة . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ .

٣٠ – لى ، ميرى رود . الوقاية من العفن ومعالجته فى المجموعات المكتبية مع التركيز على المناخات المدارية . دراسة أجريت فى إطار رامب . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ .

٣١ – محمد جمال الدين الشوريجى . قائمة بأوائل المطبوعات العربية المحفوظة بدار الكتب حتى سنة ١٨٦٢ . القاهرة ، مطبعة دار الكتب ، ١٩٦٣ .

٣٢ – محمد فؤاد شكرى . بناء دولة مصر محمد على . القاهرة ، دار الفكر العربى ، ١٩٤٨ .

٣٣ – محمد محروس إسماعيل . اقتصاديات التعليم ، مع دراسة خاصة عن التعليم المفتوح والسياسة التعليمية الجديدة . الاسكندرية ، دار العلوم المصرية ، ١٩٩٠ .

٣٤ – محمد محمد عبدالهادى . نحو توظيف تكنولوجيا المعلومات لتطوير التعليم فى مصر . القاهرة . المكتبة الاكاديمية ١٩٩٥

٣٥ – ملكة جوهر . منهاج التعليم الإبتدائى . القاهرة ، مطبعة الحلبى ، ١٩٢٧ .

٣٦ – منيرة محمود صبرى . الألعاب الريفية الموسيقية . القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٩٢٨

٣٧ – منيرة محمود صبرى . التربية البدنية . القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٩٢٩ .

٣٨ – منيرة محمود صبرى . الفتيات الزهرات . القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٩٣٤ .

٣٩ – منيرة محمود صبرى . الفتيات المرشدات . القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٩٣٢ .

٤٠ – مؤتمر معاهد المكتبات والتوثيق فى الوطن العربى من ١١ – ١٦ كانون . بغداد ، ديسمبر ١٩٧٦ . التوصيات .

٤١ – مى زيادة . غاية الحياة . القاهرة . مطبعة المقتطف ، ١٩٢١

٤٢ – مى زيادة . المساواة . القاهرة ، د . ن . ١٩٢٢ .

٤٣ – هاشم فرحات سيد . الكتب المترجمة فى اللغة العربية فى مصر فى الفترة من ١٩٥٠ – ١٩٨٥ . القاهرة ، ١٩٨٨ . اطروحة ماجستير – جامعة القاهرة

٤٤ – هدى شعراوى . دور المرأة فى النهضة الشرقية . القاهرة ، مطبعة مصر ، ١٩٣٠

٤٥ – هدى شعراوى . السلام العالمى ونصيب المرأة فى تحقيقة . القاهرة ، مطبعة مصر ، ١٩٣٨

٤٦ – الهيئة المصرية العامة للكتاب . دار الكتب القومية . قسم الفهارس الشرقية . فهرس المطبوعات التركية والعثمانية التى إقتنتها دار الكتب القومية منذ إنشائها سنة ١٨٧٠ حتى سنة ١٩٦٩ . القاهرة ، ١٩٨٢ .

٤٧ – ودودة الصدر . أغانى الأطفال . القاهرة ، مطبعة دار الكتب المصرية ، ١٩٣٢ .

٤٨ – اليونسكو . إجتماع الخبراء الإقليمى للتخطيط لخدمات التوثيق والمكتبات فى البلاد العربية. القاهرة من ١-٧ فبراير ، ١٩٧٤ . التقرير النهائى .

ثانيا : المصادر الأجنبية

(49) A.L.A. Association of College and Research Libraries. College Libraries Section . Collecuon develormcnt policies for college libraries , compiled by Theresa Tabasky and Patricia Lenkowsky . Chicago , Associarion of College and Research Libraries , 1984 .

(50) L'ambassade de France au Caire , department de traduction et d'interpretation . Auteurs d'expresdon Francaise traduints en Arabe. Bibliographic : Egypte : 1952 - 1989 .

(51) Atkinson , Ross .The challenge of collection development . College and Research Libraries . Sept . 1989 .

(52) Bibliotheque Khediviale . Catalogue de La Section Europiene . Le Caire. Imprimerie Nationl . 1899 .

(53) Boktor , Amir . The development and expansion of education in the United Arab Rerublic . Cairo . 1963 .

(54) Braman . Sandra . The unique characteristics of information policyand their U.S conscquences . In : Blake . Virgil L.P. and Renee Tjoums .eds . Information literacies for the twenty first century . Boston G.K. Hall , 1990 .

(55) Cairo Paers in Social Sciences. Quarterly . Cairo , American University in Cairo Prness , 1977

(56) Camepbell , D. J. Small technical libraries . Paris , Unesco . 1973 .

(57) Carter.Mary Duncan & Bonk ,Wallace John.Bui ding library collections. 2 nd ed. New york , Scarecrow Press , 1964 .

(58) College Library Standard Committee . Standards for college libraries . College and Research Libraries News , March . 1986 .

(59) Columbia University Libraries.Collection development policy statement . New york , Columbia University Press . 1988 .

(60) Creswell . K. A. C . Bibli ogrephy of the architecture , arts and crafts of Islam .Cairo . Ameican University in Cairo Press, 1961 .

(61) Creswell . K.A.C. A bibliography of the architecture , arts and crafts of Islam .Supplement 1.Cairo. American University in Cairo Press . 1972 .

(62) Evans . G. Edward . Developing library and information center collections . 2 nd ed . Colorado. Libraries unlimited . 1987

(63) Ferguson . Stephney . Strategic planning for national libraries in developing countries. : an opumist's view . IFLA Journal , no. 18,1992 .

(64) The function and planning of national library , by I.b. Magnussen . In : National libraries : Extracts from the proceeding of the University and Research Section Conference held at Bangor . April . 1963 .

(65) Garaner . Richard K. Library collections : their origin , selection and develorment . New York . McGraw Hill , 1981

(66) Hall , Blaine H. Collection assessment manual for college and university libraries . Areizona , Oryx press .1985 .

(67) Hallouda . A. M . Infrmation technology implementation in developing countries . Papers presented at Unesco meeting . Jordan . 1987 .

(68) Hallouda . A . M . Tentative in formation policy for Egypt . Paper presented at Japaneese - Arab conference . Tokyo. 1985 .

(69) Horloe . Bart . Achieving client - centered collection development in small and medium sized academic libraries. College and Research Lbraries , May 1989 .

(70) Havard - williams , . Education and training for national and university libraries . Li-

bri , vol . 19,no. 3 , 1969 .
(71) Hay , Fred J.The subject specialist in the academic library; a view article. Journal of Academic Libraianship . March 1990 .
(72) Hill , Michael . National information policies . The Hague , FID ,1989 .
(73) Johnston , Mark and Wechert , John . Selection advisor : an expert system for collection development . Information Technology and Libraries . Sept . 1980 .
(74) Line , Maurice B. National libraries in time of change . IFLA Journal.. no. 14,1988 .
(75) Ljungren , Florence and Mohamed Hamdy . Annotated guide to journals dealing with the Middle East and North Africa . Cairo, American University in Cairo Press. 1964 .
(76) Ljungrer , Florence . Arab world index .Cairo,American unirersity in Cairo Press.1967

(77) Mcelroy , A. Rennie . College librarianship : the objectives and the practice . London , The Library Association , 1983.
(78) Mckern , Debra . Preservation needs assessment : The National Library of Egypt Report based on a study of the Dar al Kutub collections . Nov . 1991 - April 1992 .
(79) Meinardus . Otto . Monks and monastries of the Egyptian deserts . Cairo. American University in Cairo Press , 1961 .
(80) Mount , Ellis, ed. Collection management in Sci - tech .libraries . N.y . , Haworth Press , 1989 .
(81) Natis . Design and planning of national information systems . Paris , Unesco , 1926 .
(82) Palais , Elliot . Use of course analysis in compiling a collection development policy statement for a university libmary . Journal of Academic Librarianship . vol. 13 , no . 1, March 1987 .
(83) Pearson . F. D. & Goarge Scanlon . eds . A bibliography of the architectecture arts and crafts of Islam . Supplement II. Cairo, Americen University in Cairo Press , 1984
(84) Personnel and staffing Problems and the causes there of . Library Trends . vol . 4 , no.1, July 1955 .
(85) Rice , Patricia Ohl . Education . In : The social sciences ; a cross - disciplinary guide to selected sources , by Nancy L. Herron . Colorado , Libraries Unlimited , 1989 .
(86) Richardson . John . ed Compton's illustrated science dictionary . Cairo, American university in Cairo Press , 1968 .
(87) Sapp , Gregg and Watson , Peter G . Librarian - faculty relations during a period of journal canellations . Journal of Academic Librarianship . vol . 15 , 1989 .
(88) Schur . H . and Sounders , W. L . Education and training for scientific and technological library and information work . London , Her Majesty Stationery Office , 1968 .
(89) Sylvestre , Guy. Guidelines for National Libraries . Paris . PGI, 1987 .
(90) Unesco , Manpower in the field of documentation and library services . Paris , 1973 . Com/ws/ 332 .
(91) Vasarhelui . Pal . Information and informatics : Policy , strategy and plan for Egypt . Paris , Unesco 1987 .
(92) Weech, Terry L.Netwoking and cooperative collection management ; the Illinois experience . Collection Building vol . 10 . no . 3 - 4 , 1989 .
(93) Wesley - Tanaskovic , Ines . Guidelines on national information policy : scope , formulation , and implemenration . Paris . PGI , 1985 .

الكشافات

رقم الايداع
٩٨/١٥٨٩٨

الترقيم الدولى
977-5040-99-X



٦٠ شارع القصر العينى - أمام
روزاليوسف (١١٤٥١) القاهرة
ت: ٣٥٥٤٥٢٩ فاكس : ٣٥٤٧٥٦٦